الفهرسة الوصفية

في المكتبات

إعداد

ريا احمد الدباس

٢٠١٠

الفهرسة الوصفية

في المكتبات

الفهرسة الوصفية

في المكتبات

إعداد

ريا احمد الدباس

٢٠١٠

٠٢٥

الدباس، ريا أحمد

الفهرسة الوصفية في المكتبات/ ريا أحمد الدباس._ عمان، المؤلف ، ٢٠١٠.

(   ) ص

ر.إ : ٣٠/ ١/ ٢٠١٠

الواصفات : / الفهرسة الوصفية/ / المكتبات/

* تم إعداد بيانات الفهرسة الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

الطبعة الأولى ، ٢٠١٠

إهـــداء

المكتبين عامة والمفهرسين بصفة خاصـــة في كل البلاد العربية أقدم كتابي هذا راجيـــة إن ينال إعجابهم طالبـــة الـــصفح مـــن أي مكتبي استعنت به وفاتني ذكر اسمـــه لكـــم الشكر كل الشكر راجية إن ينال إعجـــابكم



قائمة المحتويات

الموضوع **الصفحة**

إهداء.. ٥
المقدمة: ١١

الفـــــصل الأول... ١٧
علم الفهرسة
الكشاف ٢٠
التوثيق ٢١

الفـــــصل الثـــــاني... ٢٧
الفهرسة والفهارس
١- الفهرسة الوصـــفية ٣٤
أهمية الفهرسة.........ووظائفهـــا ٣٦
الفهـــارس ووظائفهـــا : ٣٧
أنواع الفهـــارس : ٤٢
أشكال الفهـــارس : ٥١

١- الفهرس الكتاب أو الفهرس المطبــوع ٥٢
٢- الفهــرس البطــاقي ٥٣
٣- الفهـــرس المخـــروم ٥٧
٤- الفهرس المرئي أو المنظــور ٥٨
٥- الفهــارس الآليــة ٥٨
نبذة مختصرة عن تطور قواعد الفهرسة ٦١

الفـــصل الثالـــث.. ٢٩

بطاقات الفهارس

أنـــــــــواع البطاقـــــــــات ٧١
بيانـــــات الفهـــــرس البطـــــاقي ٧٦
قواعـــد الوصـــف البيبلـــوغرافي ٨٧
المداخل الرئيـسية والإضــافية ١٥٦

الفـــصل الرابـــع.. ٢٠١

الفهرسة الوصفية للدوريات

تعريـــــــــف الدوريـــــــــة ٢٠٣
الفهرسة الوصفية للمواد الغيــر مطبوعـــة ٢١٣

الفـــصل الخـــامس.. ٢٤٣

الفهرسة الموضوعية

الإحالات في الفهــرس الموضـــوعي ٢٧١

الفصل السادس.. ٢٩

المكانز

مفهوم المكانز وأهميته ٢٨٣

الفصل السابع.. ٢٩

إعداد الفهرسة في بيئة إلكترونية

الفهرس الآلي المباشر ٣٢٦

خدمات الفهرسة ٣٣٦

الفصل الثامن.. ٣٤٩

الاتجاهات الحديثة في الفهرسة الموضوعية والتكشيف

نظام فهرسة مارك ٣٧٧

بعض القواعد العامة ٤٠٨



المقدمة

المكتبة هي تلك المؤسسة التي أوجدها الإنسان لتعمل على خدمته من خلال القيام بجمع ثروته الفكرية وتنظيمها وتطويرها وتسليمها للأجيال القادمة فكما هو معروف أن الإنسان بداية وقبل أن تدون المعرفة كان يعتمد على الإفراد الذين يعرفون ولكن وبعد تزايد حجم هذه المعرفة عمد الإنسان إلى التدوين لتقوم مقام الحكماء من الرجال ولكن ونتيجة للتطورات التي حصلت وازدياد حجم المواد والمعرفة أصبح الإنسان بإمكانيته الذهنية المحدودة عاجز عن المتابعة وكان لزاما على البشرية إيجاد مؤسسة أخرى تقوم مقام الإنسان فكان إيجاد المكتبة هي البديل عن ذاكرة الأفراد

إن الهدف الأساسي من وراء إنشاء المكتبات بكافة أنواعها هو وضع ما يتوفر من مصادر المعرفة في متناول القراء والباحثين الخ بأقل جهد وأسرع وقت واقل تكلفة.

خدمات المعلومات وأهدافها:

تعرف خدمات المعلومات بأنها كافة التسهيلات التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات والأنشطة والعمليات التي تقوم بها بغرض تسهيل وصول المستفيد إلى المعلومات المطلوبة بأسرع الطرق

وأيسرها والإفادة منها وبالتالي إشباع حاجاته المعلوماتية " ويظهر الأدب المنشور مترادفات متعددة لهذا المصطلح مثل الخدمات المكتبية وخدمات القراء وخدمات المستفيدين إلا أن مصطلح خدمات المعلومات هو الشامل والأحدث لأنه يرتبط بتسهيل وصول المستفيدين إلى المعلومات المطلوبة ولأنه يعكس دور تكنولوجيا المعلومات في تقديم الخدمات المقصودة وهكذا يمكن القول بان الخدمة المكتبية ضرورية جدا وملحة للغاية ومن الضروري أن تكون حرة ميسرة اختيارية وذاتية.

المتطلبات الأساسية لخدمات المعلومات الفعالة

١. توفير مصادر المعلومات تتناسب واحتياجات المستفيدين.

٢. موظفون مؤهلون ومدربون على تقديم هذه الخدمات.

٣. ميزانية كافية والاشتراك مع قواعد البيانات وبنوك المعلومات من خلال تطبيقات نظم الاتصال المباشر وشبكات المعلومات وبخاصة الانترنت.

٤. تسهيلات مادية مناسبة كتوفير قاعات للمطالعة والأجهزة ... الخ.

٥. تدريب المستفيدين على كيفية الاستفادة من هذه الخدمات والاستعمال الأمثل للمكتبة.

٦. والاهم توفر إدارة ناجحة وقادرة علـــى إدارة المكتبـــة وإنجاحهـــا وتحقيق أهدافها.

أنواع خدمات المعلومات:

أولاً –الخدمات العامة أو الخدمات المباشرة.

وهي التي تقدم للمستفيد وجها لوجه وتعتبر المبرر لوجود المكتبة وتشكل غايتها والمؤشر على فعاليتها وتشمل خدمة الإعارة و الخدمـــة المرجعية وخدمة التصوير والاستنساخ والخدمة الببيولوغرافية وخدمة تدريب المستفيدين وخدمة الدوريات خدمة العلاقات العامـــة والإعـــلام وخدمة الإحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات وخدمة التكـــشيف والاستخلاص الخ.

ثانيا–الخدمات الفنية أو الخدمات الغير مباشرة :

يقصد بها كافة الاجراءت والعمليات الفنية التي يقوم بها العاملون بالمكتبة بدون التفاعل المباشر مع المستفيد ولكن المستفيد يستفيد مـــن نتائجها النهائية ومن هذه الخدمات خدمة الاختيار والتزويد والتجليد والترميم والتكشيف وإعداد البيولوغرافيات ومن أهم هـــذه الخـــدمات خدمتي التصنيف والفهرسة.

تحتل الفهرسة ركناً هاماً من أركان المكتبة بشكل عام والأعمال الفنية فيها بشكل خاص، ولا يمكن لأي مكتبة أو مركز معلومات مهما كان حجمها الاستغناء عن الفهرسة، خاصةً في هذا العصر الذي يعتبر عصر انفجار المعلومات أو ثورة المعلومات، ذلك لأن الاهتمام الواضح بالبحوث والدراسات في مختلف المجالات أدى إلى حدوث فيضان هائل في الكم والنوع لمصادر المعلومات، ونتيجة لذلك نمت وتطورت مجموعات المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات بشكل كبير وواضح، وأصبح من الصعب جداً الاعتماد على الجهود الفردية اليدوية في السيطرة على هذا الكم من المجموعات.

كما أن أوعية المعلومات أو مصادرها أخذت أشكالاً مختلفة في الفترة الأخيرة وتركت أشكالها التقليدية المتمثلة في الكتب والكتيبات والنشرات والصحف والتقارير.. الخ، إلى أشكال أخرى غير تقليدية تتمثل في المواد السمعية والبصرية بمختلف أشكالها، وفي المصغرات الفيلمية ومستخرجات الكمبيوتر.

كذلك تعددت اللغات التي تنتج بها مصادر المعلومات في الوقت الحاضر وبدأت أدبيات الموضوع تظهر في لغات مختلفة، رغم أن الإنجليزية لا تزال تسيطر على نسبة عالية من هذه الأدبيات، بالإضافة إلى أن الموضوعات التي تعالجها مصادر المعلومات قد تعددت بشكل كبير وواضح وأصبحت أكثر تخصصية من ذي قبل.

وكذلك واجهت المكتبات ومراكز المعلومات نتيجة لما سبق مشكلات كثيرة ومتعددة وخاصة في الجوانب والعمليات الفنية والتنظيمية، وأصبحت الحاجة ماسة إلى تطوير نظم وإجراءات فنية مناسبة، وإلى الوصول إلى أساليب مبتكرة جديدة وأدوات يمكن بواسطتها التحكم في مصادر المعلومات وتنظيمها، لكي تيسر استخدامها من قبل مجتمع المستفيدين بمختلف فئاتهم واهتماماتهم واختصاصاتهم، ولهذا أصبحت المكتبات ومراكز المعلومات بحاجة ماسة إلى فهارس متكاملة ومتطورة ودقيقة لتحقيق غرضها.

فالفهرسة إذن عملية فنية أساسية وهامة، ولا يمكن للمكتبات ومراكز المعلومات الاستغناء عنها، فمن دونها تصبح مجرد مخازن لمصادر المعلومات فقط، وبالتالي تفشل في تأدية وظائفها وخدماتها الأساسية.

الفصل الأول

علم الفهرسة

علم الفهرسة:

علم الفهرسة: هو علم تجمع فيـــه أســماء الكتـــب أو العلـــوم أو المؤلفين، ويقوم بحصر المعلومات والمواضيع والمسائل بصور شتى، وترتيبها ترتيباً خاصاً حتى يتمكن المرء من الوصول إليها عند إتبــاع المنهج الخاص بالفهرس.

وتستخدم أحياناً مصطلحات مرادفـــة للفهـــرس **Catalog** مثـــل الببليوغرافيا **Bibliography** والكشاف **Index**، رغم أن هنالك فرقاً واضحاً يميزها عن بعضها البعض، إذ أن الفهرس يعني قائمة بـــالمواد المكتبية المقتناة في مكتبة ما أو مجموعة مكتبات مرتبـــة وفـــق نظـــام محدد، أي أن الفهرس هو الدليل لما تحتويه المكتبة، تمكن الباحث مـــن العثور على مادة مكتبية معينة يعرف عنهـــا بعـــض التفـــصيلات أو جميعها، ويستخدم الباحث عن المعلومات من خلال الفهرس نوعين أو أكثر من المداخل لذلك لابد للفهرس أن يكون مشتملاً على جميع هـــذه المداخل، كالمؤلف والعنوان والموضوع.. الخ.

البببليوغرافيا :

تعـــرّف الببليوغرافيـــا بأنهـــا علـــم أو فـــن وصـــف الكتـــب (والمخطوطات) أو التعريف بها، قوامه تحديد اسم الكتاب كاملاً، واسم مؤلفه أو مترجمه أو محرره، واسم ناشره ومكـــان نـــشره وتاريخـــه، وحجم الكتاب وعدد الصفحات التي يشتمل عليها.

وتعرّف كذلك بأنها قائمة بالمصادر أو الوثائق لمؤلف معـــين أو ناشر معين (الببليوغرافيا التجارية) أو لبلد معين (الببليوغرافيا الوطنية) أو لموضوع معين (الببليوغرافيا الموضوعية)، والببليوغرافيا تعـــرف الباحث بالوثائق والمصادر لكنها لا تساعده في تحديد أماكن وجودهـــا ليستخدمها.

وللببليوغرافيا أهمية بالغة بالنسبة للباحثين وإلى أمناء المكتبـــات أيضاً فهي تساعدهم على التمييز بين مختلف طبعات الكتاب وترشـــدهم إلى الفروق في نصه أو محتواه.

الكشـاف :

يعرّف الكشاف بأنه: قائمة تصف أجـــزاء ومحتويـــات الوثـــائق والمصادر مثـــل مقـــالات الـــدوريات أو فـــصول الكتـــب أو أوراق المؤتمرات.. الخ، والكشاف لا يكرر الفهـــرس ولكنـــه يكملـــه، إذ أن الفهرس يهتم بالكل، بينما الكشاف يهتم بالجزء وقـــد يكـــون الكـــشاف

تحليلاً لبعض مقتنيات المكتبة وقد يكون تحليلاً للمصادر بدون تحديـــد أماكن وجودها.

التـــوثيق:نا مما سبق أوجه الشبه والاختلاف بين هـــذه المفـــاهيم الثلاثة، فهي جميعاً قوائم تصف المصادر أو أجزائها وبالتـــالي فهـــي جميعاً أعمال ببليوغرافية أو أدوات لاسترجاع المعلومات، أما التـــسمية الخاصة بكل منها فهي انعكاس للغرض أو الهدف الذي من أجله يـــتم إعداد كل منها، وقد اقتربت هذه المفاهيم من بعضها البعض في الشكل والهدف بعد استخدام الحواسيب في المكتبات ومراكز المعلومات وفـــي إنتاج الأدوات الببليوغرافية المختلفة.

التـوثيق :

مفهوم التوثيق لغة: ورد مفهوم التوثيق في المعجم قولـــه: وَثُـــقَ يَوْثُقُ وَثَاقَة الشيء، ثبت وقوى وكان محكماً، فهو وثيق وهي وثيقـــة، يقال: وَثَّقَ الأمر: أحكمه، وَوَثَّقَ الرجل قال فيه أنه ثقة، ووَثُقَ الـــشيء وثاقةً ووثقاً، أو أوْثَقَ الشيء إيثاقاً ووثاقاً: أي شده وربطه بحبل لـــئلا ينفلت.

مفهوم التوثيق اصطلاحاً: التوثيق علماً: عرفه (ابـــن فرحـــون) فقال: "هي صناعة جليلة شريفة، وبضاعة عالية منيفة، تحتـــوي علـــى ضبط أمور الناس على القوانين الشرعية".

وعرّف الأستاذ (عمر الجيدي) علم التوثيق فقال: "هو الذي ينظم سير العلاقات بين الأشخاص، ويحدد معـالم التعامـل بيـنهم طبقـاً للنصوص التشريعية، واجتهادات الفقهاء، وما جرى به علم القضاة من غير إغفال عرف الناس وعاداتهم، فهو إذن علم بين عناصر كل اتفاقية معقودة بين شخصين أو عدة أشـخاص يـضمن اسـتمرارها، وأثـر مفعولها، ويحسم مادة النزاع بين الأطراف المتعاقدة، موضحاً لكل من العاقد له، والمعقود عليه، ما له وما عليه".

وعرّفه (حاجي خليفة) فقال: "هو علم باحث عـن كيفيـة ثبـت الأحكام الثابتة عن القاضي في الكتب والسجلات على وجـه يـصح ا لاحتجاج به عند انقضاء شهود الحال، قال: وبعضها من علم الإنـشاء، وبعضها من الرسوم والعادات والأمور الاستحسانية.

وقد أصبح للتوثيق في وقتنا الحاضر مفهوم آخر له تعلق كبيـر بالمكتبات، ويعني "مجموعة العمليات والأساليب الفنية اللازمة لتـوفير أقصى استخدام ممكن للمعلومات المنشورة في المطبوعـات العلميـة والفنية القومية منها والعالمية حتى لا ينفق الوقت والجهد والمال علـى بحوث سبق القيام بها في مكان ما على وجه الأرض، وتـشمل هـذه العمليات تقويم وجمع ونسخ (أو تصوير) وتحليـل وتنظـيم وخـزن واسترجاع ونشر المعلومات العلمية والفنية وفق احتياجـات العلمـاء والباحثين المختلفة، وأصبحت العلوم الوثائقية والأرشيفية اليوم تحتـل مكانة رفيعة.. ونظراً لأهميتها، أنشئ الاتحاد الدولي للتوثيـق (**FID**

(International federation for documentation سـنة ١٨٩٥م، باسم المعهد الـدولي للببليوغرافيا (**International institute of bibliography)** ثم تغير هذا الاسم سنة ١٩٨١م إلى المعهد الدولي للتوثيق، وانتهى هذا الاسم في سنة ١٩٨٨م، إلى الاتحاد الدولي للتوثيق، وظهر بعد ذلك المجلس الدولي للتوثيق، وظهر بعد ذلك المجلس الدولي للتوثيق **(International counic of archives)**، ويهتم الاتحاد بتشجيع الاتفاقيات والمؤتمرات الدولية المتعلقة بمختلف جوانب التوثيق، وهذه الموضوعات تصدر عنها من وقت لآخر مقالات في جريدة الاتحاد الدولي للتوثيق الربع سنوية.

الوحدات التوثيقية:

هي إما مكتبات أو مراكز للتوثيق متخصصة أو متعددة التخصصات، وتتخذ شكلين اثنين:

الأول: كلاسيكي يعتمد على المعالجة اليدوية بالوسائل التالية:

أ- لفائف البردي.

ب- أدراج الرق.

ج- السجلات.

د- المطبوعات.

الثاني: حديث يقوم على المعالجة الآلية، ويتم ذلك عـن طريـق جمع الوثائق وترتيبها، وتصنيفها وفهرستها، وتسجيلها في جذيـذات أو تخزينها في الحاسوب وفقاً للأنماط الدولية المعتمدة، ليـسهل بالتـالي البحث عنها واسترجاعها ووضعها رهن إشارة المستفيدين.

المواد الوثائقية:

كان اعتماد الوثائق في القدم علـى الوسـائل التقليديـة كـالرق والكاغد، والنسيج والزجاج، والخشب والحجر والجلد والجريـد، ثـم تعددت المواد الوثائقية المبتكرة في أعقاب الحـرب العالميـة الثانيـة، كالآتي:

١- التصوير الفوتوغرافي.

٢- تصوير الميكروفيلم.

٣- الخرائط والرسوم.

٤- أشرطة للتسجيل الصوتي.

٥- الأفلام السينمائية.

٦- الشرائح.

٧- العلامات التجارية.

٨- الأرشيف الشفوي المتكامل: ويضم أقـوال الـشهود الـذين عاصروا الأحداث التاريخية حيث أن التسجيل بالكتابة وحدها لا يمكـن أن يلم بكل أطراف الحادثة التاريخية.

وبناءً على ذلك أصبح التوثيق شكل من التنظـيم الببليـوغرافي يعتمد الفهرسة والتصنيف أو التبويب لتسهيل الوصول إلى المعلومـات على اختلاف أنواعها، ويشمل، بالإضافة إلى ذلك، وضع الخلاصـات للبحوث المطولة وتطوير مسائل مستحدثة لاستيعاب المعلومات، مثـل التصوير الفليمي، أي تصوير المراجـع والمـصادر علـى فليمـات **microfilms** لا تحتل غير حيز ضيق إلى أبعد الحدود.

الفصل الثاني

الفهرسة والفهارس

الفهرسة Cataloging:

هي عملية إنشاء الفهارس، أو هي عملية الوصف الفني لمواد المعلومـــات بهدف أن تكون تلك المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق وفـــي أقـــل وقـــت ممكن.

وتعرف الفهرسة بأنها عملية الإعداد الفني لأوعية ومصادر المعلومات، من كتب ودوريات ومخطوطات ومواد سمعية وبصرية ومصغرات فيلميـــة... الـــخ بهدف أن تكون هذه الأوعية والمواد المكتبية أو المصادر في متناول المـــستفيدين من المكتبة بأيسر الطرق وفي أقل وقت وجهد ممكن.

والفهرسة: هي الاشتغال وعمل الفهارس والفهرست، ويـــراد بهـــا أيـــضاً "القائمة التي تحتوي أسماء الكتب والموضوعات وتكون على صورة بطاقات"([١])، وجعلها الدكتور جبور عبد النور مرادفة للببليوغرافيا، وقسمها إلى ثلاثة: وصفية وتحليلية ونقدية([٢])، ونجد الشيء نفسه عند محمد بوسلام أخذاً عن محمـــد مـــاهر حمادة وعلي القاسمي، وسعيد أحمد حسن[٣]، وهذا الأخير يتحدث عن "الفهرســـة الوصفية" و "الفهرسة الببليوغرافية" أو "الوصف الببليوغرافي"، ويرى فيها آخـــر حلقات السلسلة التوثيقية، ولكنها أهمها، ويحصر دورها في منح كل وثيقة بطاقتها الشخصية، يقول: "فالفهرسة بهذا المعنى هي ذاكرة مصغرة موضوعة في جنـــاح خاص على شكل بطاقات أو جذاذات تضم كل محتويات المكتبـــة "[٣]، ويعـــرف

---

(١) الموسوعة العربية الميسرة، ط٢، ص ١٣٢٧، عن: صناعة الفهرسة والتكشيف، ص ١٨-١٩

(٢) المصدر السابق، ص ١٨- ١٩.

(٣) محمد بوسلام، تدبير شؤون المكتبات ومراكز التوثيق وأساليب تنظيمها وتسييرها، ط١ ١٩٩٨، شركة بابـــل للطباعة والنشر والتوزيع الرباط، ص ١١٥-١١٦

الببليوغرافيا على أنها مجموعة مراجع ومصادر معتمدة لإنجاز بحث..."([1])، وتعتبر الفهرسة عملية تحديد المسؤولية عن وجود مادة مكتبية معنية أو مصدر للمعلومات، وتوضيح الملامح المادية والفكرية له، وإعداد السجلات الخاصة بذلك، وترتيبها وفق نظام معين محدد حتى يسهل على القارئ الوصول إلى المعلومات والأبحاث التي يريدها بسهولة.

والفهرسة أيضاً هي "عملية إنشاء الفهارس، وهي عملية الوصف الفني لمواد المعلومات"([2])، وتعتبر هذه العملية من أهم العمليات التي تقوم بها المكتبات ومراكز المعلومات، وأكثرها تعقيداً في نفس الوقت، ويمثل النتاج النهائي لها في وسائل وأدوات للسيطرة على عالم واسع من مصادر المعرفة وتقديمها بشكل منظم وموصوف للدارسين والباحثين في مختلف التخصصات والاهتمامات.

التكشيف:

ويستعمل للدلالة على الفهرسة، ومن المهتمين من يوسع تارة في هذا المصطلح ويضيق في ذاك أو العكس، فالأستاذ أحمد حدادي مثلاً يضع حدوداً بين الفهرسة والتكشيف، يقول: "إن الفهرسة تتعرض للمسائل العامة.. وأما التكشيف، فيتناول ما دق من الظواهر وجل من القضايا... ثم إن الفهرسة محدودة، وأما التكشيف فأوسع منها.. لأنه ينفذ إلى جزئيات المسائل خاصة..."([3])، في حين يرى الأستاذ الشاهد البوشيخي أن: "الفهرسة أعم من التكشيف"([4])، ويقابل باللفظة

---

(١) المصدر السابق ص ٢٠٩.

(٢) عمر أحمد همشري: أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات، ص١٦١.

(٣) أحمد حدادي، دواوين المعاني ووظيفتها في فهرسة المكتبة الإسلامية وتكشيفها، صناعة الفهرسة والتكشيف،ص ٩١.

(٤) الشاهد البوشيخي، أوليات في فهرسة التراث، صناعة الفهرسة والتكشيف، ص ١٢.

اللاتينية (**Indexation**)، وهناك من يعرفه على أنــه "عمليــة تتطلــب وضــع الكلمات الدالة للكشف على محتوى الوثيقة بدقة" ومن متطلباته "تحديــد الكلمــات الرئيسية... وأسماء الأماكن والأعلام التي وردت في الوثيقة"([1])

البرنامج: وله في مجال الفهرسة معنيان:

أ- فهرس الشيوخ والمرويات.

ب- فهرس المكتبة أي "البيان الشامل لما تضمه المكتبة في خزائنهــا مــن مطبوعات ومخطوطات وخرائط..."([2]).

الثبت: (بالتحريك) وهو الحجة والبينة، له دلالات منها:

- فهرس الشيوخ والمرويات، والتي يجمع فيها المحدث مروياته وأشــياخه الذين أخذ عنهم.

- فهرس موضوعات الكتاب، وهو قائمة بالأبواب والموضــوعات التــي يحتويها الكتاب([3]).

المحتوى:

ويستخدم للدلالة على فهرس موضوعات الكتاب، وغالباً ما يكون ملحقاً بــه في أوله أو آخره، أما معناه اللغوي فهو الجمع كما جــاء فــي اللــسان "وحــوى

---

(١) محمد بوسلام، مصدر سابق، ص ٢١١.

(٢) القاموس المحيط، ص ٢٣١.

(٣) ابن منظور، لسان العرب، ١ / ٤٦٨

الشيء.. واحتواه واحتوى عليه: جمعه وأحرزه... والعرب تقول المجتمع بيـــوت الحي محتوى..."([1]).

الدليل:

ويقصد به فهرس المكتبة، أو البيان الشامل لما تضمه في خزائنها.

المِسْرَد: وقد استعمل للدلالة على:

- فهرس الكتب.
- فهرس الألفاظ والمصطلحات.
- فهرس الأعلام.
- المحتوى.

المعجم:

ويستعمل للمعاني التالية:

- القاموس أو ديوان مفردات اللغة مرتبة بحسب ترتيب معين.
- فهرس الشيوخ والمرويات.
- فهرس الكتب.
- كتاب التراجم.

---

(١) المصدر السابق، ١٤/٢٠٨- ٢١٠.

- القاموس الجغرافي.
- فهرس الألفاظ والمصطلحات.
- التوثيق:

وهو تجميع المعرفة المسجلة وترميزها، ويتضمن "ترتيب وتنظيم وتصنيف المعلومات وتلخيصها أو استغلالها أحياناً ثم نشرها، ويعتبرها البعض جزء من التنظيم الببليوغرافي([1])، ويعرف النادي العربي الوثيقة على أنها: "كل وعاء حامل للمعلومات، أياً كان شكله ونوعه، بدءاً من الوعاء الورقي حتى الوعاء الإلكتروني"([2])، والوثيقة يقابلها لفظ **(D ocument)** اللاتيني الأصل **(Docer)** بمعنى كل ما يعلمنا شيئاً([3])، ويرادفه في اللغة العربية لفظ "المستند"، ويرى البعض أنه جزء من التنظيم الببليوغرافي.

وتقوم المكتبة بفهرسة وتصنيف جميع الكتب والمراجع وغيرها من أوعية المعلومات مثل الأقراص المدمجة، والكتب الإلكترونية، والخرائط، وذلك باستخدام نظام تصنيف مكتبة الكونجرس الأمريكي، كما يعتمد نظام الفهرسة على قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية **(الطبعة الثانية) AACR٢**.

ويعمل الفهرس الإلكتروني الخاص بالمكتبة إن وجد والذي يشمل فهرس المؤلفين، وفهرس العناوين، وفهرس رؤوس الموضوعات على تسهيل مهمة

---

(١) مدخل إلى علم الببليوغرافيا، مرجع سابق، ص ١٧

(٢) د. سهيل الملاذي، تاريخ الوثيقة العربية، الندوة العلمية الأولى للوثيقة العربية، مجلة عرين، ع ٢٨، ٢٠٠٣، النادي العربي للمعلومات.

(٣) شوقي بنبين، دراسات في علم المخطوطات،مرجع سابق، ص ١٧٤.

الباحث للوصول إلى المعلومات التي يبحث عنها- في كافة أنواع المواد المكتبية المتاحة- بسرعة وكفاءة.

الفهرسة والفهارس:

كل المهن العظيمة تصبوا إلى تطوير مهنها، ومهنة المكتبات والمعلومات أخذت بعين الاعتبار بالحرص على تطوير مقتنياتها المادية والفنية وذلك للوصول إلى تحقيق الأهداف التي وضعت من اجلها.

ومن هنا فان موضوع الفهرسة من أهم موضوعات دراسة المكتبات ومراكز المعلومات وهي من صميم العمل الفني، وبدونها تصبح المكتبات ومراكز المعلومات مجرد مخازن مليئة بالكتب التي لا يسهل على روادها الاستفادة منها.

تتقسم الفهرسة بشكل عام إلى نوعين رئيسيين:

- الفهرسة الوصفية.

- الفهرسة الموضوعية.

١- الفهرسة الوصفية Descriptive Cataloging:

هي "الفهرسة التي تهتم بوصف الشكل المادي لأوعية ومصادر المعلومات عن طريق مجموعة من البيانات التي تعطي للقارئ صورة مصغرة عنها (عن الأوعية والمصادر) وذلك لتسهيل عملية التعرف عليها وتميزها عن بعضها

البعض"([1])، علماً أن عملية الوصف الواردة في التعريف ترتبط بالتكوين المـــادي للعمل، وليس لها علاقة بموضوعه.

وتبرز أهمية الفهرسة الوصفية وإتباع قواعدها في فهرسة أوعية المعلومات بالمكتبات بما يلي:

١- إن البطاقة الخام الخاصة بالفهرسة بطاقة خالية من أي بيانات مدونـــة عليها وهذا بدوره يجعل استخدامنا لها صالح لوصف بيانات أي مطبوع عليها .

٢- إن إتباع قوانين الفهرسة الوصفية تساهم كثيراً في تعريف كل شكل من أشكال أوعية المعلومات داخل المكتبة، كما أنها تساعد على توحيد الوصف بـــين المكتبات.

٣- تسهل على مستخدميها التعرف على الكتاب الواحد وتعريفه عن غيـــره من الكتب وإن كان هذا الكتاب يحمل عنواناً واحداً، لأن بيانات الوصف تحدد لنـــا ملامح الكتاب.

٤- إن جميع أوعية المعلومات لا تتماثل في عدد بياناتها الببليوغرافية حتى في الشكل الواحد من أوعية المعلومات وهذا بدوره يجعل من الصعب عمل بطاقة موحدة الحقول لجميع أوعية المعلومات لأن كثيراً من الحقول التي تحدد في هـــذه البطاقة تترك فارغة مما يساهم في كبر حجم البطاقة دون أدنى فائدة لذلك.

٥- سهولة تدوين جميع البيانات الببليوغرافية لكل وعاء في بطاقة واحـــدة ذات حجم متعارف عليه دولياً.

---

(١) عمر أحمد همشري: أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات، ص١٦٢.

هذه العناصر تعتبر بمثابة خطوط عريضة جداً تبين أهمية استخدام قواعـد الفهرسة الوصفية (القواعد الأنجلو- أمريكية) لوصـف البيانـات الببليوغرافيـة لأوعية المعلومات في المكتبات، ونعلم أن كل واحد من هذه العناصر يحتاج إلـى شرح مطول لغير المتخصصين في مجال المكتبات.

٢- الفهرسة الموضوعية:

هي ذلك النوع من الفهرسة، الذي يهـتم بتحديـد المحتـوى الفكـري أو الموضوعي لأوعية ومـصادر المعلومـات، وتمثيلـه بـرؤوس الموضـوعات **(Subject Headings)**.

أهمية الفهرسة:

إن الهدف النهائي للفهرسة هو السيطرة على المعرفة الإنـسانية وتقـديمها بشكل موصوف ومنظم للدارسين والباحثين للاستفادة منها في مختلف المجـالات العلمية، لذلك كان لها مكانة هامـة وبـارزة فـي علـوم المكتبـات والتوثيـق والمعلومات، ولا يمكن لأي مكتبة أن تستغني عن الفهرسة بشقيها سواء كانـت المكتبة صغيرة أو كبيرة ويمكن تلخيص أهمية الفهرسة بالنقاط التالية:

- أداة للضبط الببليوغرافي.
- أداة لاسترجاع المعلومات.
- أداة لتقييم المجموعات وفقاً لموضوعاتها.
- تعتبر كقائمة حصرية لتسجيل المواد في المكتبة.

إن نجاح المكتبات ومراكز المعلومات يتوقف بدرجة كبيرة على مدى نجاح عملية الفهرسة وعلى عملية إعداد الفهارس بطرق علمية.

الفهارس ووظائفها:

مفهوم الفهرس Catalog

الفِهْرِس :هو "الكتاب الذي تجمع فيه الكتب"([1])، ويرد بهذا المعنى في كل المعاجم العربية، ويستفاد من استعماله في بعض المصادر، الجمع والترتيب؛ جاء في "سير أعلام النبلاء": "وجمع من الكتب ما لم يسبق إلى ترتيبه حتى بلغ فهرس كتبه المائة أو أكثر"([2])، وقائمة الكتب كما في قول صاحب "طبقات أعلام الشيعة": "الشيخ الفقيه ناصر الدين كما في فهرس منتجب بن بابويه "([3])، و"ذكر فهرس بعض تأليفاته في كتاب الإجازات"([4]).

وقد ذكره الزبيدي في تاج العروس: الفهرس بالكسر أهمله الجوهريوقال الليث هو: الكتاب الذي تجمع فيه الكتب، وذكر أنه: ليس بعربي محض ولكنه معرّب، وقال غيره: هو معرب فهرست، وقد اشتقوا منه الفعل فقالوا: فهرس كتابه فهرسة. وجَمْعُ الفهرسة فهارس.

---

(١) ابن منظور، لسان العرب، دار صادر بيروت، ١٦٧/٦.

(٢) محمد بن أحمد بن عثمان بن قايماز الذهبي أبو عبد الله، سير أعلام النبلاء، مؤسسة الرسالة، بيروت، ط ٩، تحقيق: شعيب الأرناؤوط ومحمد نعيم العرقسوسي، ٢٤٩/١٧.

(٣) آغا بزرك الطهراني، طبقات أعلام الشيعة– الأنوار الساطعة في المائة السابعة، دار الكتاب العربي بيروت، ط١ ١٩٧٢، تحقيق علي نقي منزوي، ص ٦٨

(٤) المرجع السابق، ص ١١٨

وورد تعريفاً أوسع في قطر المحيط وهو: فهرس كتابه فهرسة: عمل له فهرس، الفهرس كتاب تجمع فيه أسماء الكتب، ودفتر في أول الكتاب أو آخره يتضمن ذكر ما فيه من الأبواب والفصول ومواضعها فيه ليسهل الوقوف على المطلوب منها([١]).

ومن الواضح أن مفهوم الفهرس كان يعني قديماً، ضمن ما كان يعنيه، قائمة المحتويات للكتاب (**Table of Contents**) مع أن الفرق بينهما كبيراً.

والفهرس: هو نتاج عملية الفهرسة، وكلمة الفهرس غير عربية، معربة من كلمة فهرسة الفارسية، وتعني قائمة كتب أو قائمة مواضيع الكتاب.

ويعرّف الفهرس كذلك بأنه "قائمة بالكتب وغيرها من المواد المكتبية مرتبة وفق نظام معين، أو قائمة تسجل وتصنف وتكشف مقتنيات مجموعة معينة أو مكتبة معينة أو مجموعة من المكتبات"([٢])، ويعتبر الفهرس بمثابة مفتاح المكتبة ودليلها فهو يحدد أماكن وجود المواد المكتبية المختلفة المتواجدة على رفوف المكتبة، وهو الأداة التي تقوم بدور حلقة الوصل بين القارئ والمواد المكتبية المتوفرة له في رفوف المكتبة وفي أقسامها المختلفة.

أو هو مجموعة من التسجيلات الببليوغرافية التي تصف لنا مقتنيات المكتبة، ويرتبط هذا الوصف الببليوغرافي بمجموعة من تقنيات الفهرسة (الوصفية/ الموضوعية) لكل ما يتعلق بالوصف المادي واختيار المداخل وأشكالها والتحليل الموضوعي لكل مصدر معلومات تقتنيه المكتبة ويتم فهرسته.

---

(١) قطر المحيط، ج٢، ص١٦٣٢

(٢) محمد فتحي عبد الهادي: المدخل إلى علم الفهرسة، ص٩

الفِهْرِسْت:

وقد اشتهر به كتاب ابن النديم، ويدل أيضاً على عمل التصانيف وجمع الكتب في كتاب "وصنف التصانيف وعمل الفهرست وأجاد فيه"([1]).

وفي منجد اللغة العربية والأعلام" الفِهرِسْت: كتاب تجمع فيه أسماء الكتب"([2]).

وفي المعجم الأدبي لجبور عبد النور، نجد أربع معان للفظة فهرست:

أ- جدول في أول الكتاب أو آخره يتضمن عناوين الأقسام والفصول.

ب- جدول في مجلة أو ما شابهها.

ج- مصنف أو الجدول تجمع فيه أسماء الكتب حسب ترتيب معين.

د- علم يبحث في الكتب والوثائق وجميع أنواع المؤلفات([3])، أما الأستاذ أحمد شوقي بنبين، فيرى أن العرب أطلقوا "الفِهْرِست" على دليل مكتبة **(Catalogue)** وعلى ما يدل على ما يعرف اليوم بالببليوغرافيا([4]). الفهرس باختصار هو مفتاح المكتبة وكما وصفه احد المثقفين بكتاب المدخل إلى علم الفهرسة ل الأستاذ فتحي عبد الهادي من أن مفتاح النور في المكتبة هو فهارسها

---

(١) السيوطي، طبقات الحفاض، دار الكتب العلمية بيروت، ط ١، ١/٥٣٠، عن مكتبة التاريخ والحضارة الإسلامية، **C.D.R**. الإصدار ١,٥ ١٩٩٩، عمان الأردن، الخطيب للتسويق والبرامج.

(٢) صناعة الفهرسة والتكشيف، ص ١٨- ١٩

(٣) المصدر السابق.

(٤) أحمد شوقي بنبين، دراسات في علم المخطوطات والبحث الببليوغرافي، منشورات كلية الآداب والعلوم الإنسانية الرباط، سلسلة بحوث ودراسات رقم ٧، مطبعة النجاح الدار البيضاء، ط١ ١٩٩٣، ص ١٧٥ بتصرف.

فتحي عبد الهادي : مدخل الى علم الفهرسة

ولك أن تتصور كيف تصبح المكتبة بدونه ظلام دامس من الصعب وصول الباحثين والمراجعين إلى غايتهم بالحصول على المعلومة المطلوبة

أغراض الفهرس:

بشكل عام نستطيع أن نقسم وظيفة الفهرس إلى فئتين:

الفئة الأولى:التي تنتمي إلى التسجيل أو الحصر والفئة الأخرى التي تتعلق بالاسترجاع أو تحديد مكان وجود مواد معينه بل وأصبحت هذه الوظيفة من أهم وظائف الفهرس وهناك العديد من الكتب سواء العربية أو الاجنبيةالتى ذكرت عن الفهرسة بيانات بأغراض الفهرس وكانت جميعها مبنية على مصدرين أساسين هما :

١. ما أوردت كتر في قواعد الفهرس القاموسي

٢. مبادئ باريس والتي اقتصرت على تحديد مهام فهرس المؤلف والعنوان دون الموضوع

أورد **Cutter** أغراض الفهرس في قواعد الفهرس القاموسي، ويمكن تلخيصها في النقاط التالية:

أولاً: مساعدة القارئ في العثور على الكتاب (ويقصد به المادة المكتبية) الذي يعرف منه:

١- المؤلف **Author**.

٢- العنوان **Title**.

٣- الموضوع **Subject**.

ثانياً: إظهار كل ما تقتنيه المكتبة:

أ- لمؤلف معين (من خلال فهرس المؤلفين) **Author Catalog**.

ب- في موضوع معين (من خلال فهرس الموضوعات) **Subject Catalog** أو الفهرس المصنف **Classified Catalog**.

ج- في نوع أو شكل أدبي (من خلال مداخل الأشكال واللغات).

ثالثاً: تمكين القارئ من اختيار الكتاب وذلك:

أ- حسب طبيعته.

ب- وفق خصائصه الأدبية والموضوعية. وذلك من خلال البيانات التي تتضمنها بطاقة الفهرسة.

وأكدت مبادئ باريس([1]) التي حددت مهام الفهرس للمؤلفين والعناوين دون الموضوع على أن الفهرس يجب أن تكون أداة فعالة للتحقق من:

١- وجود كتاب معين في المكتبة عرف منه اسم مؤلفه وعنوانه، عنوانه إذا لم يكن اسم المؤلف وارداً، بديل مناسب للعنوان إذا لم يكن اسم المؤلف والعنوان كافيين أو مناسبين للتعرف على الكتاب.

٢- الأعمال المتوفرة في المكتبة لمؤلف معين.

٣- الطبعات الموجودة في المكتبة لعمل معين.

---

(١) محمود الشنيطي: قواعد الفهرسة الوصفية، ص٦٥-٧٤.

وعلى هذا الأساس يمكن حصر وظائف الفهرس في النقاط الآتية:

* إرشاد الباحث أو القارئ إلى المواد المكتبية الموجودة في المكتبة لمؤلف معين.

* إرشاد الباحث أو القارئ إلى كتاب أو غيره من المواد المكتبية لا يعرف سوى عنوانه.

* إرشاد الباحث أو القارئ إلى ما تحويه المكتبة في موضوع معين.

* يعمل الفهرس كأداة ببليوغرافية للحصول على بيان أو معلومة معينة عن أي مادة من المواد المكتبية المتوافرة مثل مكان النشر أو الناشر أو تاريخ النشر أو عدد الصفحات... الخ.

* إعطاء القارئ صورة مصغرة ومسبقة عن المواد المكتبية قبل استخدامها.

مما سبق يمكن إجمال وظائف الفهرس في كونه قائمة حصر أو تسجيل للمواد المتوفرة في مكتبة معينة، وكونه أداة لاسترجاع أو تحديد مكان مادة معينة في مجموعة المكتبة، إن فائدة الفهرس لا تقتصر على مجتمع المستفيدين من المكتبة فقط وإنما يستفيد العاملين في المكتبة وخاصة العاملين في أقسام التزويد والإعارة والمراجع وغيرها من الخدمات المكتبية.

أنواع الفهارس (Types of Catalog)

هناك أنواع مختلفة من الفهارس المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات والتي يعتبر كل واحد منها مدخلاً ومفتاحاً لمعرفة مدى توفر وثيقة أو

مادة مكتبية في المكتبة ومكان وجوده هذه الوثيقـــة أو المـــادة تتكـــون التـــسجيلة الواحدة في الفهرس من جزأين أساسيين: الرأس أو المدخل والوصف، وقد يكون المدخل اسماً لمؤلف العمل أو عنواناً له، والمدخل الرئيسي يعني أول بيـــان فـــي البطاقة، ويعرف بالرأس الذي يدخل تحته العمل الموصوف في الفهـــرس، ولمـــا كان المؤلف هو المسؤول عن المضمون الفكري للكتـــاب، لـــذلك فـــإن المـــدخل الرئيسي يكون باسمه (فرداً كان أو هيئة) وفي حالة الكتب المجهولة التأليف يكون مدخلها عن طريق العنوان، ويوجد إلى جانب ذلك نقاط أخرى يمكن عن طريقهـــا الوصول إلى الكتاب تسمى المداخل الإضافية. وينبغي ان يرتب الفهـــرس وفـــق خطة محددة

وقد أدى الاختلاف في أساليب ترتيب هذه المداخل إلى تنوع الفهارس،يمكن حصرها على النحو التالي:

١- الفهرس المجزأ:

- فهرس المؤلف "فهرس المؤلفين والأسماء".
- فهرس العنوان.
- فهرس الموضوع.

٢- الفهرس القاموسي:

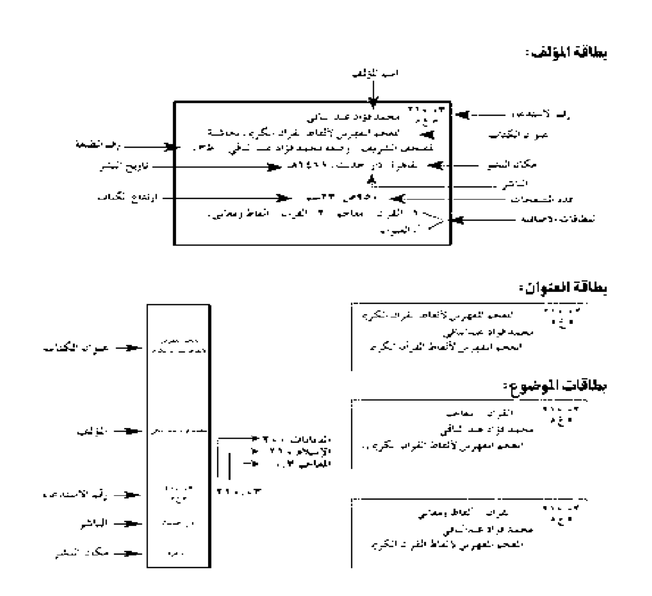
هو نظام أمريكي ينظم مداخل المؤلفين والعنـــاوين والموضـــوع وترتـــب ترتيب هجائي واحد ويصلح للمكتبات الصغيرة.

٣- الفهرس المصنف:

وهو الفهرس الذي يرتب حسب أرقام التصنيف

أولاً: فهرس المؤلفين Author Catalog:

يضم هذا الفهرس جميع البطاقات الرئيسية والإضافية الخاصة بالشخص أو الأشخاص (مؤلف- مؤلف مشارك- مترجم- محرر- مراجع- جامع) أو الهيئات البديلة عن المؤلف والتي تعتبر مسؤولة عن المضمون الفكري للكتاب، وت٣رتب هذه البطاقات مع بعضها البعض ترتيباً هجائياً بالمدخل الموجود بأعلى البطاقة، ويعتبر من أهم الفهارس في المكتبات.



وهناك اتفاق حول الحقيقة القائلة بأنه لا يمكن أن يكون بالمكتبة فهرس كامل ما لم يشتمل على فهرس للمؤلفين، وهناك كثير من المكتبات التي يمكن أن تعمل أو تؤدي وظائفها دون فهرس موضوعي، لكنها لا يمكن أن تعمل دون فهرس للمؤلفين.

وترجع أهمية فهرس المؤلفين إلى الأسباب التالية:

أولاً: إن اسم المؤلف هو أكثر المظاهر تحققاً وأسهلها بالنسبة للكتاب، فاسم المؤلف شيء واضح ولا جدال فيه.

ثانياً: إن فهرس المؤلف قادر على تجميع كل إنتاج المؤلف الواحد في مكان واحد تحت اسمه.

ثالثاً: إن فهرس المؤلف هو أكثر الفهارس استعمالاً من جانب رواد المكتبة بل ومن جانب العاملين لأغراض المراجعة والإرشاد.

رابعاً: إن التقنيات التي نالت اتفاقاً عاماً تتعلق كلها بمدخل المؤلف، ولم يتوفر ذلك الاتفاق فيما يتعلق بالمدخل الموضعي.

وهذا النوع من الفهرس يفيد في الوصول إلى مادة يعرف الباحث اسم مؤلفها، ويكون أكثر الفهارس استعمالاً من جانب رواد المكتبة، وحتى من قبل العاملين فيها، ومشكلته الرئيسية تكمن في أن مستخدميه يواجهون صعوبات عديدة وخاصة في المكتبات العربية، ومنها صعوبة البحث عن الأسماء العربية القديمة مثل الكندي، ابن النديم، أبو تمام، الحافظ وغيرهم كثيرون.

ومشكلة البحث عن مداخل الهيئات في حالة الكتب الصادرة عن الوزارات أو الجامعات أو المنظمات... الخ، ومن مشكلاته أيضاً مشكلة ترتيب المداخل وخاصة فيما يتعلق بحذف بعض أجزاء الاسم مثل أل التعريف، وحذف كلمات ابن، أبو، وأم في بعض الأحيان، وأيضاً يواجه القراء مشكلة حقيقية في معرفة الشكل الرسمي لاسم المؤلف مثل عباس العقاد، أو عباس محمود العقاد.

ثانياً: فهرس العناوين Title Catalog:

يضم هذا الفهرس جميع البطاقات التي تحمل في مدخلها عنـوان الكتـاب، وترتب هذه البطاقات مع بعضها البعض ترتيباً هجائياً بمدخل العنـوان الموجـود بأعلى البطاقة، ويفيد هذا النوع من الفهارس القارئ أو الباحث الـذي لا يعـرف عن مادة معينة سوى عنوانها.

وبالرغم من أن أهمية وقيمة فهرس العناوين لا تعادل أهمية وقيمة فهـرس المؤلف، إلا أنه يعتبر مفيداً جداً للباحث أو القارئ الذي لا يعرف عن مادة مكتبية معينة سوى عنوانها.

وهذا الفهرس يتميز بسهولة استعماله مقارنة مع الفهارس الأخرى وخاصة فهرس المؤلفين وفهرس الموضوعات، كما يتمتع بأهمية خاصة فـي المكتبـات العربية، حيث كان لعنوان الكتاب أهمية كبيرة وكان في الغالب قصيراً ومتميـزاً بحيث يسهل تذكره، كما أن صياغته كانت تتميز بحيث يكون مسموعاً، مثل: نفـح الطيب في غصن الأندلس الرطيب.

ثالثاً: الفهرس الموضوعي Subject Catalog:

يضم هذا الفهرس جميع البطاقات التي تحمل في مدخلها موضوع الكتـاب، وترتب هذه البطاقات مع بعضها البعض ترتيباً هجائياً تبعاً لرؤوس الموضـوعات الموجودة بأعلى البطاقة، أما رأس الموضوع فهو الكلمة أو الكلمـات أو الجملـة التي تعبر عن موضوع الكتاب أو الوثيقة، والذي يمكـن أن تتجمـع تحتـه فـي الفهرس بطاقات أو مداخل كل المواد التي تعالج هذا الموضوع، وترتـب رؤوس الموضوعات مع الإحالات المكملة لها ترتيباً هجائياً في الفهرس.

ويفيد هذا الفهرس في بيان ما في المكتبة أو مركز المعلومات مـن مـواد مكتبية تبحث في موضوع معين، فإذا أراد الباحث أو القارئ معرفة ما في المكتبة

أو مركز المعلومات من مواد مكتبية في موضوع البترول مثلاً فما عليـه إلا أن يستشير فهرس الموضوع هجائياً تحت حرف الباء ليجد جميع المداخل (البطاقات) التي تتعلق بهذا الموضوع، كما يفيد أيضاً في إعداد الببليوغرافيات الموضـوعية للأغراض المختلفة.

ويطلق عادة على الفهرس الذي يحوي هذه الأنواع الثلاثة السابقة متفرقـة الفهرس المجزأ، فهو فهرس يحوي فهرس المؤلف وفهرس الموضـوع وفهـرس العنوان مستقلة بعضها عن بعض.

وتكمن عيوب فهرس الموضوعات في عـدم معرفـة القـراء والبـاحثين لرؤوس الموضوعات المقننة والمستخدمة في المكتبة أو للصيغة التي أدخل بهـا الموضوع في الفهرس، كذلك فإن الترتيب الهجائي لرؤوس الموضوعات يـؤدي إلى التباعد بين أجزاء الموضوع الواحد بشكل واضح، أمـا إعـداده مـن قبـل المفهرسين فيتطلب عملاً إضافياً.

رابعاً: الفهرس القاموسي Dictionary Catalog:

ويضم هذا الفهرس البطاقات الثلاث في الفهارس السابقة مع بعضها البعض في ترتيب هجائي واحد دون أن يهتم بنوع المدخل في كل بطاقة.

وإذا كان الفهرس المجزأ يعني ثلاثة فهارس مـستقلة بـالمؤلف والعنـوان والموضوع، فإن الفهرس القاموسي هو تجميع سجلات أو بطاقات هذه الفهـارس الثلاثة في ترتيب هجائي واحد مدمجة في فهرس واحد، فالفهرس القاموسي هـو الذي يجمع في ترتيب هجائي واحد جميع بطاقات أو مداخل المؤلفين والعنـاوين والموضوعات بدون فصل بين الأنواع المختلفة للمداخل أو البطاقات، وهذا يعني انك لو كنت تبحث في مثل هذا الفهرس فإنك قد تواجه بطاقة مرتبة باسم مؤلـف ما مثل: الأحمدي، محمد سعد وتأتي بعدها بطاقة أخرى ومدخل آخـر بـالعنوان

مثل: أحوال المسلمين في البوسنة والهرسك، وقد يزيد الأمر فتجد البطاقة الثالثة ليست عنواناً أو اسم مؤلف وإنما رأس موضوع مثل: الأدب- تاريخ، فالترتيب الهجائي يجعل اسم المؤلف الأحمدي أولاً لأنه يبدأ بالحرف الألف ثم حاء ميم يسبق أحرف العنوان وهي الألف والحاء والواو كما في أحوال ومن ثم جاءت الأحرف الألف والدال وهي الأحرف الأولى لرأس الموضوع الأدب بعد ذلك في نفس الترتيب الهجائي.

ويعتبر هذا النوع من الفهارس أكثر الأنواع استخداماً لأنه يرشد مستخدميه لما يريد سواء عرف الموضوع أو اسم المؤلف أو العنوان من دون التنقل بين الفهارس المختلفة.

وهذا الفهرس يتميز بأنه يقدم جميع الاحتمالات للقارئ أو الباحث، ولا يشتت أو يفتت فهارس المكتبة إلا ثلاث فهارس، مما يوفر إلى العاملين في المكتبة الجهد والوقت، وكذلك إلى روادها، ويتميز الفهرس القاموسي أيضاً بأنه يشغل حيزاً صغيراً في المكتبة نسبياً ويتبين قيمته بشكل فعال في المكتبات الصغيرة وخاصة في المكتبات المدرسية.

هذا النوع من الفهارس هو أكثر الأنواع شيوعاً في المكتبات الأمريكية، لأسباب عديدة أهمها اختيار مكتبة الكونجرس لهذا النوع وتأثر المكتبات الأخرى بذلك وخاصة المكتبات التي تشتري بطاقات الفهرسة الجاهزة من مكتبة الكونجرس، ولا يشارك المكتبات الأميركية المكتبيون في باقي أنحاء العالم في هذا الاتجاه، فقد تميزت المكتبات الكبيرة الأوروبية بنظام الفهارس المتعددة، ولعل صعوبة استخدامه في المكتبات الكبيرة قد دفعها إلى تجزئته إلى ثلاثة فهارس (مؤلفين، عناوين، وموضوعات) أو إلى فهرسين اثنين، وتكمن صعوبة استخدامه في كثرة بطاقات الإحالة وتشابه مداخل المؤلف والعنوان والموضوع في بعض الأحيان مما يسبب الارتباك لدى القارئ.

خامساً: الفهرس المصنف (التصنيفي) Classified Catalog:

ويضم هذا الفهرس بطاقات الفهرس في ترتيب واحد وفقاً لأرقام خطة التصنيف المستخدمة في المكتبة، إذ ترتب البطاقات أو المداخل في هذا الفهرس ترتيباً منطقياً أو تبعاً لرموز أو أرقام نظام التصنيف المتبع في المكتبة، لذلك يحتاج الباحث أو القارئ لاستخدام هذا الفهرس إلى معرفة جيدة بنظام التصنيف المتبع في المكتبة وتفريعاته الدقيقة ورموزه وأرقامه، وبذلك فإن القارئ الذي لا يعرف رمز أو رقم تصنيف الكتاب قيد البحث لا يمكنه استخدام هذا الفهرس.

ويتكون هذا الفهرس عادة من ثلاثة أقسام وهي:

أولاً: القسم المصنف.

ثانياً: كشاف هجائي بالمؤلفين و/ أو العناوين.

ثالثاً: كشاف هجائي برؤوس الموضوعات، وقد ترتب الكشافات مستقلة، وقد تدمج معاً في نسق واحد، ويتميز هذا الفهرس المصنف بأنه:

- يعكس النظام المنطقي الخاص بخطة التصنيف المستخدمة في ترتيب مواد المكتبة.

- يمكن فيه طباعة كل مجموعة أو قسم لتكون فهرساً كاملاً لتلك المجموعة أو القسم.

- يؤدي ترتيب المداخل فيه إلى عدم التقيد بأي لغة، مما يساعد على إيجاد معايير دولية وتعاون تام في مجال الفهرسة.

- يساعد في تجميع كل المواد في موضوع معين بطريقة أكثر نفعاً للباحث أو القارئ، كما يقدم مسحاً لمجالات الإنتاج الفكري مثل الفلسفة والعلوم... الخ.

- من السهل إعداده وترتيبه من وجهة نظر المفهرس لأنه نتيجة لعمل قام به المفهرس عندما صنف الكتاب.

- يساعد هذا الفهرس أيضاً في كشف نقاط القوة والضعف في مجموعات المكتبة.

ويفضل استخدام الترتيب الهجائي في ترتيب بطاقات الفهرس وذلك لمعرفة الكثير من المستفيدين بترتيب الحروف الهجائية، ويتميز الفهرس التصنيفي انه يجمع مصادر المعلومات ذات التخصص الواحد مع بعضها البعض، بينما يفرقها الفهرس القاموسي لأنه مرتب ترتيباً هجائياً، بالإضافة إلى أن الفهرس التصنيفي يرتب البطاقات وفقاً لترتيب الكتب على أرفف المكتبة.

وللفهرس المصنف عيوباً من ناحية أخرى منها أنه كثير التغير نظراً لتغير العلوم وتطورها، وكذلك يحتاج الباحث لاستخدامه إلى معرفة جيدة بنظام التصنيف المتبع في المكتبة وتعريفاته الدقيقة، ولهذا فقد تكون طريقة ترتيب الفهرس المصنف غير مفهومة بالنسبة للمستفيدين.

ومن عيوبه أيضاً ارتباط مدى فاعليته وجودته بجودة خطة أو نظام التصنيف المستخدم في تلك المكتبة، فإذا كان نظام التصنيف جيداً انعكس ذلك على الفهرس المصنف، وإذا كان سيئاً انعكس ذلك على الفهرس المصنف أيضاً، إضافة إلى أن نظام التصنيف المثالي غير موجود حيث أن الأنظمة القائمة مليئة بالعيوب.

وتعتبر المدرسة الأوروبية مدرسة هذا النوع من الفهارس، ذلك لأنها تعطي التصنيف أهمية كبيرة في استرجاع مصادر المعلومات من المكتبات، ويدافع المتحمسون لهذا النوع من الفهارس عنه على اعتبار أن لغة التصنيف أصبحت لغة عالمية في هذا الوقت، وبالتالي فإن المشاكل اللغوية التي تواجه الفهارس الأخرى ليست قائمة هنا

أشكال الفهارس:

تعددت أشكال الفهارس واختلفت في شكلها ومادتها، وقد تلاشى بعضها والبعض الآخر ما زال موجوداً حيث بدأت الأشكال الحديثة الآلية بالظهور في الساحة يوماً بعد يوم، وتقسم الفهارس حسب شكلها ومادتها إلى خمسة أقسام رئيسية هي:

١- فهرس الكتاب.

٢- الفهرس البطاقي.

٣- الفهرس المحزوم.

٤- الفهرس المرئي أو المنظور.

٥- الفهارس الآلية.

وعلى المكتبة أن تحدد شكلاً مادياً معيناً مناسباً لفهارسها، وقد يكون اختيارها مجرد تقليد لما هو مستخدم في المكتبات الأخرى المشابهة والمجاورة، أو بعد دراسة وتقييم للبدائل المتاحة، ونؤكد على أن لكل شكل خصائصه التي تميزه عن الأشكال الأخرى أما الشكل الأفضل للفهارس فهو الفهرس الذي تتوفر فيه الخصائص والمميزات الآتية:

١- المرونة: حيث يسمح بإضافة مداخل جديدة أو سحبها بسهولة، وذلك للمحافظة على استمرارية تحديثه.

٢- سهولة الاستخدام والسرعة في الاستشارة لأكثر من باحث أو قارئ في نفس الوقت وإمكانية النظر إلى عدد من المداخل في المرة الواحدة.

٣- قلة تكلفة إعداده وصيانته من الناحية الاقتصادية.

٤- صغر الحيز المكاني الذي يشغله في المكتبة.

٥- سهولة حمله ونقله واستشارته داخل المكتبة أو خارجها.

٦- إمكانية إعداد نسخ متعددة منه بجهد وتكلفة قليلين.

٧- يكون مألوفاً بالنسبة للرواد ومناسباً في شكله.

٨- سهولة تضمينه إرشادات وتعليمات خاصة بكيفية الاستعمال.

١ - الفهرس الكتاب أو الفهرس المطبوع Book Catalog:

هو أقدم أشكال الفهارس التي استخدمتها المكتبات ومراكز المعلومات حتى نهاية القرن التاسع عشر تقريباً.

وسمي هذا النوع من الفهرس "فهرس الكتاب" كونه يصدر بشكل كتاب يحتوي على بيانات ببليوغرافية عن المواد التي تحتويها المكتبة، ويسمى "الفهرس المطبوع" كونه يصدر بشكل مطبوع عادة، وكان شائعاً في الفترة التي كانت فيها مجموعات المكتبات قليلة في عددها، ومن أمثلة هذا الشكل: الفهرس الذي تصدره مكتبة الكونجرس بعنوان **National Union Catalog**، والفهرس التي تصدره دار الكتب المصرية ومكتبة جامعة الأزهر ومكتبة بلدية الإسكندرية.

وفي الوقت الحاضر فقد هذا الشكل من الفهارس أهميته ولم يعد يستخدم في المكتبات لأسباب عديدة كونه:

- سريع التلف.

- يحتاج إلى تحديث مستمر (لأنه لا يمثل مقتنيات المكتبة تمثيلاً حقيقياً، بل يقف في تمثيله عند تاريخ نشره، ولهذا يحتاج إلى ملاحق دورية بالمواد المكتبية المضافة، مما يؤدي إلى زيادة تكاليف طباعته ونشره).

وبالرغم من كثرة عيوبه إلا أنه يمتاز عن غيره من الفهارس بـ:

١- سهولة استخدامه وتداوله.

٢- سهولة حمله ونقله من مكان إلى آخر داخل المكتبة وخارجها.

٣- صغر حجمه.

٤- إمكانية اشتراك أكثر من مكتبة في إنتاجه وتوزيعه.

٥- سهولة الإطلاع على مداخل متعددة فيه بإلقاء نظرة سريعة.

٦- سهولة إعداد نسخ متعددة منه لتزويد المكتبات الأخرى، وقد أصبحت هذه العملية سهلة مع تطور وسائل إعداد الفهارس ودخول التكنولوجيا في هذا المجال.

٢- الفهرس البطاقي Card Catalog:

هو شكل حديث من أشكال الفهارس انتشر استخدامه في المكتبات ومراكز المعلومات بشكل واسع مع بداية القرن العشرين، وخاصة بعد أن قامت مكتبة الكونجرس ابتداء من عام ١٩٠١ بإصدار البطاقة المطبوعة للكتب.

يتكون الفهرس البطاقي من بطاقات ذات قياس عالمي موحد بحجم ١٢,٥×٧,٥سم مصنوعة من ورق سميك نوعاً ما (١٨٠-٢٤٠غم)، تكون هذه البطاقة مثقوبة على ارتفاع نصف سنتمتر، من منتصف الحافة السفلى، وذلك لتسهيل حفظها في الصندوق الخاص بها، ويغلب اللون الأبيض على البطاقات المستعملة، علماً بأنه يمكن استخدام ألوان أخرى وخاصة البطاقات الإرشادية، ويدون بها مجموعة من البيانات والمعلومات التي تخص المصدر، يدون كل مدخل على بطاقة مستقلة، حيث يعتبر كل مدخل وحدة مستقلة بذاته، ولكل كتاب ثلاثة مداخل كحد أدنى يتم كتابة كل مدخل في بطاقة مستقلة بذاتها ويوضع المدخل في رأس البطاقة، وهذه المداخل أو البطاقات كالتالي:

أ- مدخل المؤلف أو بطاقة المؤلف.

ب- مدخل العنوان أو بطاقة العنوان.

ج- مدخل الموضوع أو بطاقة الموضوع.

وقد يكون لدينا أكثر من بطاقة للموضوع في الكتاب الواحد، فكلما تعددت مواضيع الكتاب الواحد، كلما زاد عدد البطاقات الخاصة بموضوع هذا الكتاب.

ويتم تسجيل مجموعة من المعلومات أو البيانات الببليوغرافية في بطاقة كل كتاب، حيث تتشابه جميع البطاقات الخاصة بالكتاب الواحد في معلوماتها أو بياناتها الببليوغرافية، بينما المدخل لكل بطاقة يحمل اسم المدخل.

تحفظ هذه البطاقات في أدراج خاصة لهذا الغرض، وتكون مثبتة بواسطة قضيب معدني يمر في ثقوب البطاقات، وترتب بطاقات الفهرس البطاقي داخل الفهرس وفق ترتيب معين (الترتيب الهجائي/ الترتيب وفقاً للتصنيف) في الأدراج الخشبية أو المعدنية طولها من ١٨ إلى ٢٠ بوصة، حيث يتسع الدرج لحوالي

١٢٠٠ بطاقة وكل درج من هذه الأدراج مزود بقضيب معدني لتثبيت البطاقـــات من خلال الجزء المثقوب في الجزء السفلي من كل بطاقة.

ويمتاز هذا الفهرس بـــ:

١- سهولة استعماله.

٢- مرونته من حيث سهولة إدخال البطاقات وإخراجها.

٣- إمكان إدخال مداخل جديدة واستبعاد مداخل أخرى بسهولة.

٤- سهولته في تزويد الوسائل الإرشادية.

٥- القدرة على التغيير والتعديل في البيانات الببليوغرافية الموجودة علـــى البطاقات.

٦- القدرة أيضاً على إضافة مداخل جديدة واستبعاد مداخل أخرى بسهولة.

٧- لا يتلف الفهرس البطاقي بسرعة لأن أطراف البطاقات وحوافها هـــي التي تمس فقط عند الاستعمال، ويمكن أيضاً تغليف هذه البطاقات بطريقة معينـــة (طبقة بلاستيكية) لتحفظه من التلف.

ويعتبر الفهرس البطاقي من أكثر أشكال الفهارس استخداماً فـــي المكتبـــات ويرجع ذلك للأسباب التالية:

١- انه يمكن استخدامه لأكثر من مستفيد في وقت واحد.

٢- انه يمكن إضافة بطاقات كتب جديدة وصلت للمكتبة ويكون وضعها في كل صندوق من صناديق الفهرس في المكان الطبيعي لها.

٣- انه يستخدم الترتيب الهجائي والذي يعرفه كثيراً من مستخدمي المكتبة.

وعلى الرغم من كل هذه الامتيازات الإيجابية للفهرس البطاقي إلا أنه يشغل حيزاً كبيراً من المكتبات وخاصة عندما يكون مجزأ إلى فهرس المؤلفين والعناوين والموضوعات، وكذلك يصعب نقله داخل المكتبة أو إعارته إلى مكتبة أخرى، وبالتالي يصعب استنساخه للمكتبات الفرعية.

كما أن الفهرس البطاقي لا يسمح لأكثر من قارئ واحد باستخدام الدرج الواحد في وقت واحد، وهذا يعني أن حوالي ١٠٠٠ بطاقة تكون محجوزة لقارئ واحد فقط، ورغم ذلك فهو لا يزال الفهرس الأكثر استخداماً بين المكتبات.

ويمكن إعداد الفهرس البطاقي بعدة طرق أهمها:

أولاً: يمكن طباعة البطاقات اللازمة على الآلة الكاتبة بالطريقة العادية للطباعة.

ثانياً: يمكن طباعة البطاقة الرئيسية على شمعة خاصة ومن ثم يستنسخ العدد المطلوب من البطاقات الإضافية.

ثالثاً: يمكن شراء البطاقات المطلوبة من المؤسسات المختلفة التي تتعامل تجارياً مع هذه الخدمة مثل مكتبة الكونجرس والمكتبة البريطانية.

رابعاً: يمكن استخدام الحاسوب في تنظيم وطباعة البيانات الببليوغرافية وإخراجها على شكل بطاقات.

٣- الفهرس المحزوم Sheaf Catalog:

هو شكل حديث من أشكال الفهرس وهو ابتكار إيطالي، ولكن هذا الفهـــرس لم يحقق انتشاراً، وقد بدأ استخدامه في المكتبات في الربع الثالث من القرن التاسع عشر.

وهو عبارة عن جذاذات ورقية سميكة نوعاً ما أو غلاف جلـــدي، يحتـــوي بين دفتيه حوالي ١٠٠ بطاقة تحمل كل واحدة منها البيانات الببليوغرافية الخاصة بإحدى المواد المكتبية، وتخدم هذه الجذاذات في مجموعة واحدة بعـــد أن ترتـــب كمجلد يشبه الكتاب تضم كل مجموعة أكثر من ٥٠٠ جذاذة.

وهذا الفهرس في شكله يعتبر وسطاً بين الفهرس الكتاب والفهرس البطاقي، ويختلف عن الفهرس البطاقي في ناحيتين:

الأولى: أنه يستخدم الجذاذات بقياس غير مقنن بدلاً من البطاقات.

الثانية: أنه يحفظ في مجلدات تشبه الكتاب بدلاً من الأدراج.

ويمتاز هذا الفهرس المحزوم أيضاً بصغر حجمه مقارنة بالفهرس البطاقي، حيث أنه يشغل حيزاً صغيراً وكذلك وهو قليل التكاليف مقارنة بالفهرس المطبوع مثلاً، كذلكَ يتميز بمرونته وسهولة تحديثه، حيث يسمح بإضافة مداخل جديدة إليه واستبعاد أخرى، وأيضاً يمتاز بسهولة نقله واستشارته وإنتاج نسخ إضـــافية منـــه بسهولة، وله عيوب كذلك تتلخص في:

- سرعة تمزق وتلف الجذاذات التي يضمها نتيجة كثـــرة الاســـتعمال لأن ورقه أقل متانة وسمكاً من البطاقات.

- تضخم عدد أجزائه في المكتبات الضخمة.

- صعوبة تزويده بالوسائل الإرشادية مقارنة بالفهرس البطاقي.

- تحتاج عملية إدخال البطاقات إليه أو سحبها منه إلى وقت طويل نسبياً.وقد بدأ الفهرس المخروم يتلاشى من المكتبات بسبب هذه العيوب ونتيجة لظهور الأشكال الأخرى الجديدة فقد كانت مكتبة جامعة القاهرة تستخدمه حتى عام ١٩٧٤ عندما تحولت إلى الفهرس البطاقي.

٤- الفهرس المرئي أو المنظور Visible Catalog:

يتكون هذا النوع من الفهارس من صفائح معدنية تضم إلى جانب بعضها البعض في ترتيب أفقي، وتثبت على كل صفيحة بطاقات مستطيلة الشكل تحمل البيانات الببليوغرافية لأحد أوعية أو مصادر المعلومات، توضع هذه الصحائف المعدنية في إدراج خاصة يتسع الواحد منها لخمسين بطاقة.

ويتم الحصول على هذه الأدراج في وحدات من ٣- ٢٤ درجاً للوحدة الواحدة، ويقتصر استخدام هذا الفهرس حالياً في أقسام الدوريات، حيث يسمح حجم البطاقة (١٣×٢٠سم) بتدوين البيانات اللازمة عن الدورية الواحدة لمدة كافية من الزمن.

٥- الفهارس الآلية Automated Catalog:

لهذا الشكل من أشكال الفهرس نوعان رئيسيان:

النوع الأول: تكون البطاقات فيه مصورة على المصغرات الفيلمية كالميكروفيلم أو الميكروفيش، وهو عبارة عن استنساخ فوتوغرافي مصغر

لبيانات الفهرسة التي ينبغي أن تكبر للقراءة عن طريق جهـاز معـين. وهنـاك شكلان شائعان:

أ- الفهرس الميكروفيشي.

ب- الفهرس الميكروفيلمي.

النوع الثاني: تكون فيه المداخل مخزنة في الحاسوب.

أما الفهارس المصغرة سواء على الميكروفيلم أو الميكروفيش، فلم تنتـشر إلا بعد أن أصبح إنتاجهما ممكناً كمستخدمات للحاسوب **Com**، وقد كان النـاتج الرئيسي للحاسوب في بداية استخدامه في المكتبات عبارة عن لفات طويلـة مـن الورق.

ولهذا كانت الفهارس المنتجة من خلال الحاسوب غير مقبولة لدى القـراء ولم تكن البديل الأفضل للفهرس البطاقي، إلا أن تطـور تكنولوجيـا الحاسـوب واستخداماته المتعددة في المكتبات أدت إلى نتائج مذهلة تصل إلى إمكانية إعـداد الميكروفيلم أو الميكروفيش لفهرس فيه مليون مدخل خلال ساعة ونـصف إلـى ثماني ساعات، وهذه السرعة الفائقة هي التي جعلت من هـذا الـشكل للفهـارس منافساً كبيراً للفهرس البطاقي، وأصبح بإمكان المكتبة أن تصدر فهرساً جديداً لها مرة كل ثلاثة أشهر أو أقل، وبإمكانها أن تستنسخ منه عدة نسخ توضع في أماكن مختلفة داخل المكتبة أو خارجها.

وأعداد المكتبات التي تستخدم هذا الشكل من الفهارس يتزايـد باسـتمرار خاصة وأن تكاليف إنتاجه أقل من تكاليف إنتاج أي شكل آخر، إضافة إلى تـوفير كبير في المساحات التي تشغلها الفهارس الأخرى وخاصة الفهرس البطاقي.

أما بالنسبة للفهرس المحوسب فهو أحد الأشكال الحديثة للفهرس، وقد ظهر بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص، وقد أصبح من السهولة في هذه الأيام حوسبة الفهارس التقليدية في المكتبات ومراكز المعلومات، وبالتالي إغلاق فهرس البطاقات واستبداله بنهائيات **Terminals**، أو جعله يعمل بشكل متوازٍ مع المحطات الطرفية، وهي تكشف للباحث عن مقتنيات مكتبة رئيسية أو عدة مكتبات أخرى فرعية تابعة لها، وهذا الشكل من الفهارس يمتاز عن غيره بأنه كامل المرونة سهل التحديث ولا يعاني من أي تأخير ناتج عن الترتيب أو الاستنساخ أو التجليد الذي تعاني منه الأشكال الأخرى.

ومن بين أشكال الفهارس الآلية الفهرس المقروء آلياً **MARC** والذي بدأت به مكتبة الكونجرس منذ منتصف الستينات حيث يتم توزيع البيانات الببليوغرافية إلى المكتبات المشتركة على شكل أشرطة ممغنطة.

أما أحدث أشكال الفهرس فهو الفهرس بالاتصال المباشر بنظم وشبكات المعلومات **Online Cataloging** أو ما يسمى بـ "فهرس الاتصال المباشر للجمهور"، وتظهر شبكة **OCLC** الأمريكية كأشهر شبكة معلومات في هذا المجال، وهو من إصدار مكتبة الكونجرس عام ١٩٦٧م.

ويتم في هذا الشكل من الفهرسة الاتصال المباشر بين المكتبات ونظم وشبكات المعلومات من خلال نهائيات، حيث تتيح هذه الشبكات أو النظم الفرصة لكل مكتبة للاتصال المباشر بالقواعد الببليوغرافية التي لديها، والتي تضم عادة ملايين التسجيلات، حيث تمكن الباحث من الحصول على المعلومات المطلوبة بسرعة وشمولية وبشكل مطبوع أيضاً، ويتم ذلك بطبيعة الحال من خلال إستراتيجية معينة للبحث بالاتصال المباشر **Online Searching**.

وبشكل عام فإن الفهارس الآلية تساعد المكتبة في تجنب المشاكل المرتبطة بالأشكال التقليدية السابقة للفهارس، ويجب أن لا ننسى الكفاءة والسرعة والدقة التي يتميز بها الحاسوب في مجال استرجاع المعلومات، حيث أن للحاسوب أهمية كبيرة في توفير الوقت والجهد على الباحث، إذ يمكن الحصول على المعلومات المطلوبة بسرعة وشمولية وبشكل مطبوع أيضاً، ورغم ذلك فإن الفهرس الآلي يعتبر مكلفاً ويتطلب تدريباً مكثفاً للعاملين وللمستفيدين أيضاً.

قواعد الفهرسة الوصفية :

تعرف تقنينات الفهرسة بأنها مجموعة القواعد اللازمة لإرشاد المفهرسين عند إعدادهم لبطاقات الفهرس التي تضم المداخل وبيانات الوصف، وقد يشتمل التقنين أحياناً على إرشادات لترتيب البطاقات في اعدادهم لبطاقات الفهارس (المداخل وبيانات الوصف)واحيانا على توجيهات لترتيب البطاقات فكما هو معروف انه حتى يتم الاعداد السليم للفهرس وحتى ينجح بتحقيق الغرض من وجوده كان لابد من وجود قواعد تحكم مختلف مداخله وبلا هذه القواعد يصبح الفهرس عبثا لكون عملية الفهرسة تنتقل من شخص ل اخر وكان لابد للذى ياتي ان يكمل عمل من سبق لاان يجتهد ويعمل وفق معر فته هذه وقد حظيت مداخل المؤلفين والعناوين وبيانات الوصف على العديد من التقنيات منها على مستوى المكتبة الواحده ومنها ما هو على مستوى الدولة ومنها ماهو على المستوى الاقليمى واخيرا المستوى الدولي ومن التقنيات الاجنبية

١- قواعد بانتزي:

وهي أول قواعد وضعت من قبل شخص إيطالي يدعى بانتيزي، وهي عبارة عن ٩١ قاعدة، وقد وضعت في عام ١٨٥٩م وجددت هذه القواعد

عام١٩٠٠م، واعيد طبعها عام١٩٣٦وكان لها تأثير كبير علـــى القواعـــد التـــى ظهرت بعدها وخصوصا قواعد جيويت

٢- قواعد جويت Charles C. Jewett:

بعد بانتزي ظهر شخص جديد اسمه جويت، وهو أمريكـــي، قـــام بوضـــع قواعد للفهرسة عام ١٨٥٢ وصدرت تحت عنوان لبناء فهارس المكتبات وكانـــت متظمنه على ارشادات حول مداخل المواضيع ودعت الـــى اســـتخدام الفهـــرس الموحد وكانت تحوى على ٣٦٩ قاعدة

٣- قواعد كتر:

وضع أول قواعد للفهرس القاموسي صدر ١٨٧٦م ويغطي مداخل المؤلفين والعناوين والموضوعات.

٤- القواعد البروسية:

وهي القواعد التي ظهرت بواسطة المكتبي (كارل) في عام ١٨٨٦م.

٥- قواعد الفاتيكان:

نشرت هذه القواعد عام ١٩٣١م وذلك للمساعدة في إعداد فهرس قاموســـي جديد لمكتبة الفاتيكان.

٦- تقنين الفهرس المصنف:

وهذا التقنين من إعداد عالم المكتبات الهندي رانغانتان وصدرت الطبعة الأولى منه عام ١٩٣٤م.

٧- التقنين الانجلو- أمريكي:

اشتركت في إصدار هذا التقنين كل من بريطانيا وأمريكا، فقد أصدرت جمعية المكتبات البريطانية قواعد الفهرسة ١٨٨٣م، وفي نفس السنة أصدرته جمعية المكتبات الأمريكية تحت عنوان القواعد المركزة لفهرس المؤلف والعنوان:

ويمكن القول أن أهم تقنينات الفهرسة الحديثة والتي ساعدت على توحيد وتحسين عمليات الفهرسة في المكتبات هي قواعد الفهرسة الإنجلو- أمريكية والتقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي.

وقد صدرت الطبعة الأولى لقواعد الفهرسة الإنجلو- أمريكية **Cataloging Rules American-Anglo** والتي تعرف عادة بـ **AACR** في عام ١٩٦٧، في قسمين أحدهما خاص بأمريكا الشمالية والثاني خاص ببريطانيا، وذلك نتيجة للاختلاف في وجهات النظر على بعض الأمور والقواعد، وقد شارك في إصدار هذه القواعد أربع هيئات معنية بشؤون المكتبات والمعلومات على المستوى الدولي وهي:

١- جمعية المكتبات الأمريكية.

٢- مكتبة الكونجرس.

٣- جمعية المكتبات البريطانية.

٤- جمعية المكتبات الكندية.

تألفت الطبعة الأولى (AACR١) من الأقسام الرئيسية الآتية:

أولاً: المدخل **(Entry)** والرأس **(Heading)** ويشتمل على خمسة فصول تختص بقواعد المدخل.

ثانياً: الوصف **(Description)** ويشتمل على أربعة فصول تختص بقواعد الوصف للكتب والدوريات وأوائل المطبوعات والمستنسخات التصويرية.

ثالثاً: مواد غير الكتب **(Non-Book Materials)** ويشتمل على ستة فصول، ويشتمل على القواعد الخاصة بالأفلام والخرائط والأطالس والمسجلات الصوتية والصور وغيرها.

ومنذ صدور الطبعة الأولى لقواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية تعالت الأصوات داعية إلى مراجعتها، خاصة وإنها لم تكن منسجمة تماماً مع مبادئ مؤتمر باريس للفهرسة الدولية الذي أشرف عليه الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات **IFLA** عام ١٩٦١م، بالإضافة إلى ذلك فقد واكب صدور هذه الطبعة استخدام الحاسبات الالكترونية في المكتبات، مما دعى إلى ضرورة إعادة النظر في هذه القواعد لأجل مراجعتها وتعديلها بما يتلاءم مع احتياجات المكتبات.

وفي عام ١٩٨١م صدرت الطبعة الثانية **(AACR٢)** والتي كانت حصيلة جهود متضافرة من قبل جمعية المكتبات الأمريكية والبريطانية ومكتبة الكونجرس والمكتبة البريطانية واللجنة الكندية للفهرسة، وكانت هذه الطبعة قد تأثرت بمبادئ باريس وجهود منظمة اليونسكو والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات **(IFLA)** كما

تأثرت أيضاً باستخدام الحاسوب في أعمال الفهرسة وخاصة الفهرسة المقروءة آلياً (MARC) مارك.

وتعتبر الطبعة الثانية من قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية (AACR٢) تحولاً جذرياً نحو تدويل قواعد الفهرسة، مما دفع أقطاراً كثيرة في العالم، بما فيها الدول العربية إلى ترجمتها، فقد كلفت جمعية المكتبات الأردنية بالتعاون مع المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم الأستاذ محمود تيم لتعريب الطبعة الثانية بكاملها وإضافة الأمثلة باللغة العربية بما يتلاءم مع احتياجات المكتبات العربية، وقد صدرت الطبعة المترجمة إلى العربية عام ١٩٨٣م عن جمعية المكتبات الأردنية([١]).

ويمكن إدراج الاختلافات الرئيسية بين الطبعة الأولى والثانية لقواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية بشكل ملخص على النحو التالي:

- تزايد عدد الهيئات المشاركة في الإعداد من أربع إلى خمس هيئات، وصدور الطبعة الثانية في نص واحد بدلاً من النصين الخاصين بأمريكا وبريطانيا.

- تتكون الطبعة الثانية من قسمين رئيسيين فقط بدلاً من ثلاثة في الطبعة الأولى، والقسم الأول خاص بالوصف لمختلف أوعية المعلومات، والثاني خاص بالمداخل لمختلف مصادر المعلومات.

- بروز ثلاثة مستويات من الفهرسة في الطبعة الثانية، بما يتلاءم مع احتياجات المكتبات وهي المستوى المختصر والمتوسط والمفصل.

---

(١) قواعد الفهرسة الانجلو-أمريكية: الطبعة الثانية ١٩٧٨/ تعريب محمود اتيم-عمان: جمعية المكتبات الأردنية، ١٩٨٣

- حدوث تغييرات واضحة في عناصر الوصف، خاصة في علامات الترقيم، تمشياً مع التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي **ISBD**، وبما يساعد على سهولة تحويل بطاقة الفهرسة من الشكل التقليدي إلى الشكل المقروء آلياً.

- حدوث تعديلات أساسية في بعض قواعد المدخل، وخاصة مداخل الهيئات والمؤسسات وقواعد المداخل الخاصة بمواد غير الكتب.

- إتباع نظام جديد لترقيم القواعد، فالقاعدة (**٢١,٢٣.C**) تشير إلى القاعدة الفرعية **C** من القاعدة ٢٣ في الفصل ٢١، وهكذا(١).

وبالنسبة للتقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (**ISBD**) فقد صدر بطبعته الأولى المعيارية للكتب (تدوب ك) (**ISBDM**) عام ١٩٧٤م، وقد دققت هذه الطبعة ونقحت ونشرت عام ١٩٧٨، ويقتصر هذا التقنين الذي صدر عن **IFLA** على الوصف ولا يتعرض للمداخل، فقد قسمت البيانات الببليوغرافية إلى حقول ترتبط فيما بينها بعلامات ترقيم معينة، وتؤدي كل علامة وظيفة خاصة، والغرض العام من هذا التقنين المساعدة في التعاون والتبادل والاتصال الدولي في مجال المعلومات الببليوغرافية من خلال:

أولاً: جعل التسجيلات **Records** للمصادر المختلفة قابلة للتداول، فالتسجيلات الصادرة من بلد معين يمكن أن تقبل بسهولة من بلد آخر.

ثانياً: المساعدة في تفسير التسجيلات عبر العوائق اللغوية.

ثالثاً: المساعدة في تحويل التسجيلات الببليوغرافية من أشكالها التقليدية إلى الشكل المقروء آلياً بواسطة الحواسيب.

---

(١) أنظر: سعد الهجرسي: القواعد الانجلو-أمريكية للفهرسة، ١٩٨١.

وأصدر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات **IFLA** التقنينات الدولية التالية:

- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (العام) (تـــدوب ع) **(G) (ISBD)** عام ١٩٧٤.

- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (الكتب) (تدوب ك) **(M) (ISBD)** عام ١٩٧٨.

- التقنين الدولي للوصـــف الببليـــوغرافي (المسلـــسلات) (تـــدوب د) **(S) (ISBD)** عام ١٩٧٧.

- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (الكتب القديمة) **(A) (ISBD)** عام ١٩٨٠.

- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (مواد غير الكتب) (تـــدوب م.غ.ك) **(NBM) (ISBD)** عام ١٩٧٧.

- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (الموسيقى) **(P.M) (ISBD)** عام ١٩٧٧.

- التقنين الدولي للوصـــف الببليـــوغرافي (المـــواد الخرائطيـــة) **(C.M) (ISBD)** عام ١٩٧٧.

- ولا زال العمل جاري لإعداد تقنينات للمخطوطـــات **(MS)** ولمقـــالات الدوريات **(CP)**.

ويعتبر التقنين الدولي للوصف الببليو غرافي إضافة مهمة وكبيرة إلى علـــم المكتبات والمعلومات بشكل عام وإلى الفهرسة بشكل خاص، فهو يسهل التبـــادل

الدولي للمعلومات الببليوغرافية عن طريق توحيد عناصر الوصف، وتحديد نظام وترتيب خاص لهذه العناصر في بطاقة الفهرس، وتخصيص نظام محكم للرمـــوز التي تستخدم في ترقيمها.

والجدير بالذكر أن إدارة التوثيق والمعلومات في المنظمة العربية للتربيـــة والثقافة والعلوم قد أسندت الجزء الأكبر من ترجمة هـــذه التقنينـــات إلـــى اللغـــة العربية لكل من الأستاذ المرحوم محمود الأخرس، والأستاذ محمود أتيم والأستاذ صدقي دحبور وجميعهم أعضاء ينتمون إلى جمعية المكتبـــات الأردنيـــة ومـــن المؤسسين لها، وأبرز هذه الترجمات هي:

(تدوب ع) و(تدوب ك) و(تدوب د) و(تدوب م.غ.ك)

الفصل الثالث

بطاقات الفهارس

انواعها ،وظائفها، بياناتها

بطاقات الفهارس : انواعها وظائفها وبيانتها

لكي ينجح الفهرس بالقيام بالوظائف المطلوبة منه على خير وجه يجـــب ان يشتمل على مجموعة من البطاقات للوثيقة الواحدة يدون بها معلومات معينه

أ-أنواع البطاقات:

١ – البطاقة الرئيسية: The Main Card

وهي البطاقة التي يكون فيها المدخل الرئيسي اسم (المؤلــف أو العنـــوان). وهي بطاقة رئيسية تستخدم بشكل أساسي لإعداد البطاقات الأخـــرى للكتـــاب أو الوثيقة، تشتمل هذه البطاقة على المدخل الرئيسي للمادة المكتبية أو الوثيقة ســـواء أكان هذا المدخل بالمؤلف أو العنوان، كما تشتمل على أوفى البيانات الببليوغرافية عن الوثيقة والتي تساعد في تحديد ذاتيتها وتمييزها عن غيرها مـــن الوثـــائق أو المواد المكتبية.

عبد الهادي، محمد

المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحى عبد الهـــادي. – ط٢. – القاهرة :مكتبة غريب،١٩٧٩.

٤٦٠ ص ؛٢٤سم

١- الفهرسة ٢- المكتبات . أ- العنوان

بطاقة رئيسية/المدخل بالمؤلف

٢- **البطاقات الإضافية** Added Cards:

وهي بطاقة تشتمل على المداخل الأخرى الإضافية للوثيقة والتـــي يمكـــن بواسطتها الوصول إلى الوثيقة أو المادة المكتبية بغير طريق المـــدخل الرئيـــسي، وتعد البطاقات الإضافية لأشخاص آخرين ساهموا بدور فـــي إعـــداد الكتـــاب أو الوثيقة سواء اشتركوا في التأليف أو قاموا بالترجمة أو التحريـــر أو التحقيـــق أو غيره، كذلك تعد البطاقات الإضافية للعناوين الأخرى للكتاب أو الوثيقـــة ســـواء كانت هذه العناوين فرعية أو موازية أو بديلة وأيضاً تعد هذه البطاقـــة لـــرؤوس الموضوعات التي يغطيها الكتاب أو الوثيقة، وللسلسلة كذلك إن وجدت، ويتـــرك أمر هذه البطاقات الإضافية للمفهرس يعد منها ما يكون في تقديره وافيـــاً لتوثيـــق الكتاب أو الوثيقة وملبياً لحاجات المستفيدين والبطاقات الإضـــافية فـــي الفهـــرس البطاقي هي: بطاقة لكل مؤلف مشارك، وبطاقة لكل مترجم، وبطاقـــة للمحقـــق، وبطاقة للمراجع، وبطاقـــة لكـــل رأس موضـــوع، وبطاقـــة للعنـــوان، وبطاقـــة للسلسلة.وتجدر الإشارة هنا إلى تعريف المفهرس "أن البطاقة الإضافية أيـــاً كـــان نوعها هي صورة طبق الأصل للبطاقة الرئيسية مضافاً إليها المدخل الإضافي في رأس البطاقة ويسجل المدخل الإضافي على البعد الثاني، وفي حالـــة أن المـــدخل الإضافي يكون طويلاً فانه يكمل على البعد الثالث

المدخل الى علم الفهرسة
عبد الهادي، محمد
المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحى عبد الهادي. – ط٢
.–القاهرة: مكتبة غريب،١٩٧٩
٤٦٠ ص؛٢٤سم
١- الفهرسة ٢- المكتبات أ- العنوان

بطاقة اضافية بالعنوان :

الفهرسة

عبد الهادي، محمد

المدخل الى علم الفهرسة / محمــد فتحــى عبــد الهــادي.– ط٢.القاهرة : مكتبة غريب،١٩٧٩.

٤٦٠ ص؛٢٤سم

١– الفهرسة ٢– المكتبات . أ– العنوان

بطاقة اضافية بالموضوع

٣– **البطاقات التحليلية** Analytical Cards:

وهي البطاقات التي تشتمل على مدخل لقسم أو جزء من عمــل أعــد لــه مدخل شامل، أو هي تلك البطاقات التي تصف عملاً ضمن مجموعة من الأعمال أو مقالة في دورية، والمداخل التحليلية قد تكون باســم المؤلــف أو العنــوان أو الموضوع، وتتكون من بيانات وصفية عن العمل الشامل بالإضافة إلــى مــدخل الجزء المحلل، وذلك حتى يمكن تبين مكان الجزء المحلل بالنسبة للوثيقــة التــي تحويه.

قسم الفهارس؛تنظيمه وادارته ص١٢١–١٣٠

فسوانا ثان،س.ج

الفهرسة؛اسسها النظريةوتطبيقاتها العملية /تاليف س.ج فسواناثان؛ترجمة حــشمت محمد على قاسم ومحمد فتحي عبد الهادي.– القاهرة:جمعية المكتبات المدرسية،١٩٧٠

٣٧٠ ص.

١– الفهرسة أ– قاسم ،حشمت(مترجم) ب – عبدالهادي، محمد(متــرجم) ج– العنوان

٤- **بطاقة الاحالة** : Cross Reference Cards

بطاقة الاحالة هي البطاقة التى تحيل المستفيد من مدخل الــى اخــر فــى الفهرس وذلك باستخدام وسائل التوجية :

أ- احالة انظر **see** وهي التى تحيل من مدخل او مصطلح غير مستخدم الى مدخل او مصطلح اخر اخر مستخدم فى الفهرس

فاطمة غربي	الادارة العمومية
انظر	انظر
زهر العنابي	الادارة العامة

ب- احالة انظر ايضا **see also** وهي الاحالة التى تحيل المــستفيد من مدخل او مصطلح مستخدم الى مدخل او مصطلح مستخدم بــالفهرس ايــضا وذى صلة بالمدخل المحال منه

ادارة الجمارك	ادارة الغابات
انظر ايضا	انظر ايضا
تنظيم التجارة	ادارة الحراج

٥- **البطاقة الموحدة** Union Card:

هي بطاقة ذات شكل واحد باستطاعته خدمة كافة الأغراض وذلك بإضــافة الرأس المناسب في أعلاها، ومن أمثلة هذا النوع من البطاقات: بطاقــات مكتبــة الكونجرس التي تكون على شكل واحد للمداخل الرئيسية والإضافية، ويتم إعــداد البطاقات الإضافية بإضافة الرأس اللازم في أعلى البطاقة.

وفائدة البطاقة الموحدة توفيرها للوقت والجهد والمال فهي:

- تجنب تكرار فهرسة الكتاب أكثر من مرة.
- تختصر الوقت المستغرق في عملية الفهرسة وإعداد البطاقات.
- تقلل من تكاليف إعداد الفهرس.
- تساعد على التوحيد القياسي في عمليات الفهرسة.
- تعتبر وسيلة للتنظيم الببليوغرافي على النطاق المحلي والقومي والإقليمي والعالمي، ذلك أن البطاقات تعد مركزياً وتحصل عليها المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى عن طريق الشراء أوالتبادل

البيانات على البطاقة وتوزيعها وابعادها :

تشتمل بطاقة الفهرس على مجموعة البيانات التى تصف الوثيقة وهذه البيانات توضع وفق ترتيب معين باستخدام ابعاد ومسافات موحدة وباستخدام علامات ترقيم مقننة.

عناصر البطاقة : تتكون البطاقة من :

أ-الراس : وهو المدخل الرئسي باسم المؤلف فى العادة او العنوان فى بعض الاحيان الوصف وينقسم الى حقول وينقسم كل حقل الى عدد من العناصر.

ب-جسم البطاقة

ج- بيانات المتابعة

د- رمز الاسترجاع او رقم الطلب

بيانات الفهرس البطاقي:

أولاً: الرقم الخاص، وهو مكون من الآتي:

- رقم التصنيف.

- رقم الطلب: وهي ثلاثة حروف مختارة تضاف إلى رقم التصنيف حتى نميز بها الكتب التي تبحث في موضوع واحد وتأخذ رقم تصنيف واحد.

ثانياً: الرأس (المدخل الرئيسي) وعادة يكون باسم المؤلف أو بالعنوان إذا لم يكن للعمل مؤلف.

ثالثاً: جسم البطاقة: ويتكون من فقرتين:

الفقرة الاولى تشتمل على العناصر التالية:

حقل العنوان ومسؤولية التأليف والطبعة وبيانات النشر، وهذه البيانات تشتمل على التالي:

أ- العنوان: وهي:

- العنوان الأصلي.

- العنوان الموازي، العنوان الفرعي، العنوان البديل.

ب- مسؤولية التأليف: وهي:

- اسم المؤلف.

- المؤلفين المشاركين إن وجدوا.

- بيانات فرعية أخرى مثل: المترجم أو المحقق أو المراجع أو المحرر أو المصور... الخ إن وجدوا.

ج- الطبعة ورقمها: وتتكون من:

د- اسم الطبعة/رقم الطبعة (مثل: طبعة مزيدة ومنقحة) وتكتب كما هي في بطاقة الفهرس= ط؛مزيدة ومنقحة أو ط٣

هـ- بيانات النشر: وتشتمل على:

- مكان النشر.

- اسم الناشر.

- تاريخ النشر.

- مكان المطبعة إذا لم يعرف مكان النشر.

- اسم المطبعة إذا لم يعرف الناشر.

- الاختصارات المستخدمة إذا لم تتوفر بيانات النشر المحددة سابقا [د . م : د . ن ، د . ت].

الفقرة الثانية :

بيانات التوريق والوصف المادي والسلسلة ، وهذه البيانات تشتمل على التالي:

أ- بيانات التوريق والوصف المادي: وهي:

- عدد الصفحات أو عدد المجلدات.

- المواد الإيضاحية إن وجدت، مثل: الصور، الرسومات، الخرائط، الجداول... الخ.

- الحجم (طول الكتاب بالسنتيمترات).

ب- السلسلة: وهي:

- عنوان السلسلة ورقم الكتاب في هذه السلسلة، إذا كـان الكتـاب صـدر ضمن سلسلة.

- عنوان السلسلة الفرعية ورقم الكتاب في السلـسلة الفرعيـة، إذا كانـت السلسلة مرتبطة بسلسلة أكبر، إذا وجدت بالكتاب.

ج- حقل التبصيرات (الملاحظات)، وهذه البيانات تشتمل على التالي:

- الملاحظات الضرورية التي لا يمكن إدراجها في أجزاء البطاقة الـسابق ذكرها.

وتسجل جميع الملاحظات في هذا الحقل، وتكتب كل ملاحظة على سـطر ويبدأ من البعد الثاني

- حقل الترقيم الدولي الموحد للكتاب، وشروط الاقتناء وهوالحقل الاخير فى حقول الوصف ويتضمن :الرقم الدولي للكتاب ، التجليد ، السعر

رابعاً: بيانات المتابعة، وهذه البيانات تشتمل على التالي:

- رؤوس الموضوعات (ويسبقها ترقيم بالأرقام).

- أسماء المؤلفين المشاركين، إذا كان للكتاب مؤلفين مـشاركين (ويـسبقها ترقيم بالحروف).

- المترجم أو المراجع أو المحقق أو المحـرر أو المـصور... الـخ، إذا وجدوا (ويسبقه ترقيم بالحروف).

- العنوان (ولا يعاد كتابته مرة أخرى وإنما يـشار لـه بكلمـة العنـوان) (ويسبقه ترقيم بالحروف).

- السلسلة إن وجدت (ويسبقها ترقيم بالحروف).

خامساً: رمز الاسترجاع او رمز الطلب ويتكـــون مـــن رقـــم التـــصنيف وحروف استهلالية للمدخل الرئسي والعنوان وفي بعض المكتبات تستخدم حروف استهلالية وارقام مخصصة لذلك)

رقم التصنيف

رمز المؤلف المدخل الرئيسي (المؤلف أو العنوان).

العنوان الرئيسي: العنوان الفرعي، أو، العنـــوان البـــديل=العنـــوان الموازي/بيان المسؤولية الأول؛ بيـــان المـــسؤولية اللاحـــق. – الطبعـــة، الملاحظات المدونة عن الطبعة /بيان المسؤولية الخاص بالطبعة.– مكـــان النشر: الناشر، تاريخ النشر (مكان الطباعة: المطبعة، تاريخ الطباعة).

عدد الصفحات أو الأجزاء أو المجلدات: المواد التوضيحية؛

الحجم + المواد المرافقة. – (السلسلة؛ رقم الكتاب في السلسلة).

الملاحظات.

الرقم المعياري الدولي والتجليد: السعر أو شروط الاقتناء.

١. رأس موضوع ٢. رأس موضوع آخر. أ. مؤلف مـــشارك أو مترجم أو محرر... الخ. ب. العنوان. ج. السلسلة.

٢٨٥،٠٢٠ [١٠]

هانسون،تيري [١]

القرص المدمج فى المكتبات : قضايا ادارية [٢]/تاليف تيري هانسون [٣]،جان داي؛ترجمة علي بن سليمان الصوينع .– ط ٢مزيدة ومنقحة [٤] .– الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٧ [٥].

٤٠٨ ص؛٢٤سم [٦](السلسلة الثانية؛٢٤) [٧]

١- العنوان الاصلي للكتاب **CD-ROMIN LIBRARYI** [٨]

١–المكتبات [٩] أ–داي،جان(مشارك) ب– الصوينع ،على (مترجم) ج– العنوان د– السلسلة

نموذج يبين عناصر البطاقة "بطاقة نموذجية"

١-اسم المؤلف (المدخل) ٢-العنوان ٣-بيان المسؤلية

٤- حقل الطبعة ٥- حقل النشر ٦-عدد الصفحات والحجم

٧حقل السلسة ٨- الملاحظات ٩- بيانات المتابعة

١٠- رمز الاسترجاع

الابعاد في الفهرس البطاقي:

ويقصد بالأبعاد (المسافة أو الفراغ الذي يترك، عند تسجيل البيانات، من حافة البطاقة عند تدوين البيانات عليها من الناحية اليمنى في البطاقة العربية، وهذا البعد وهمياً للذي يملأ بطاقة الفهرس يدوياً، وله قياس بمسافة طباعية بالآلة الكاتبة أو الحاسب الآلي وفقاً لضربات الفراغ في الآلة أو المسافة بالحاسب الآلي، أي ضربة واحدة من ضربات الآلة الكاتبة، فتمثل كل ضربة مسافة واحدة أو فراغ واحد، وهكذا، والبعد يمثل عدداً معيناً من المسافات أو ضربات الآلة الكاتبة، وهي ثلاثة أبعاد:

البعد الأول

البعد الثاني

البعد الثالث

البعد المعلق (الهامش)

١- البعد الأول:

هو عبارة عن (٨) مسافات عن حافة البطاقة اليمنى بالنسبة للكتب العربية، ومن الحافة اليسرى بالنسبة للكتب الأجنبية، وهذا البعد يستخدم في الأحوال التالية:

أ- المدخل الرئيسي للبطاقة.

ب- تكملة البيانات الخاصة بحقل بيانات العنوان ومسؤولية التأليف والطبعة والنشر.

ج- تكملة بيانات التوريق والسلسلة، والملاحظات.

د- تكملة البيانات الخاصة بالتبصيرات.

هـ- تكملة بيانات المتابعة، إن لم يستوعبها السطر المخصص لذلك

- البعد الثاني:

وهو عبارة عن (١٢) مسافة من حافة البطاقة، أي أربع مسافات طباعية إلى يسار المدخل الرئيسي، ويستخدم هذا البعد ويستخدم في الأحوال التالية:

أ- في تسجيل المداخل الإضافية، بداية كتابة بيانات حقل العنوان ومسؤولية التأليف والطبعة والنشر.

ب- بداية كتابة بيانات التوريق والوصف المادي والسلسة.

ج- بداية كتابة التبصيرات.

د- بداية حقل الترقيم

هـ- بداية كتابة بيانات المتابعة.

قزانجي[1]،فؤاد يوسف السلطة[2] الخامسة :علم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات/فؤاد يوسف قزانجي.-بغداد[3]:دار الشؤون الثقافية العامة،٢٠٠٦ . ٢٠٧ص. ١- تكنولوجيا المعلومات أ- العنوان

بطاقة تبين استخدام البعدين الاول والثاني(مدخل بالمؤلف)

١- المدخل الرئيسي على البعد الاول مسافة من حافة البطاقة (٨)

٢- العنوان على البعد الثاني ٣- تكملة البيانات الوصفية على البعد الاول

٣- البعد الثالث:

وهو عبارة عن (١٤) مسافة من حافة البطاقة، وهذا البعد يستخدم في الأحوال التالية:

أ- تكملة بيانات المدخل الرئيسي للبطاقة إذا كان طويلاً.

ب-كتابة المداخل الإضافية وتكملتها إذا كانت طويلة.

ابن قيم[1] الجوزية،شمس الدين ابى عبدالله محمد بن الشيخ بكر ايوب بن سعد[2] الدمشقي (٦٩١-٧٥١)
الجواب الكافي لمن سال عن الدجواء الشافئ[3]/تاليف الامام شمس الدين ابى عبدالله محمد بن الشيخ ابى بكر المعروف بابن القيم الجوزية ؛ تحقيق محمد عبدالرزاق .- عمان: دار ،١٩٩٢.
٣٤٧ ص.
الاخلاق الاسلامية أ- الرعود، محمد عبد الرزاق ب- العنوان

١- المدخل الرئيسي (المؤلف)على البعد الاول

٢- تكملة المدخل على البعد الثالث

٣- العنوان على البعد الثاني

البعد المعلق: هذا البعد يستعمل في حالة واحدة فقط، وهي عندما يكون المدخل الرئيسي بالعنوان وليس بالمؤلف (أي إذا كان المدخل الرئيسي في البطاقة بالعنوان) إذ يبدأ المدخل (العنوان) على البعد الأول (٨ مسافات)، وتظهر بقية المعلومات (ما عدا تكملة بيانات التوريق والسلسلة والملاحظات والمتابعة إذ تكمل هذه على البعد الأول) على البعدالثاني (١٢ مسافة) دائماً، وكأن البيانات كلها- ما عدا السطر الأول- معلقة على البعد الثاني

مبادئ الجبر الحديث[١]/ تاليف عبدالله احمد الزعبي ...
[وآخرون].- عمان[٢]: دار عمار ، ١٩٩٢.
١٧١ص؛٢٤سم .
١- الجبر أ- الزعبي،عبدالله

البعد المعلق

١- المدخل بالعنوان على البعد الاول ٢- تكمل البيانات الوصفية على **البعد الثاني**

أهمية الأبعاد في الفهرس البطاقي:

١- تحديد الحقول الببليوغرافية في بطاقة الفهرس.

٢- تحديد نوع البطاقة في الفهرس (أساسية أو إضافية).

مصادر المعلومات للوصف:

تقسم مصادر المعلومات للوصف إلى نوعين هما:

١- المصادر الرئيسية: تنحصر المصادر الرئيسية للمعلومات بالنسبة للكتب في التالي:

أولاً: صفحة العنوان أو بديلها.

ثانياً: الجزء من المادة الذي يوفر أوفى المعلومات حسب الترتيب التالي:

الغلاف (وليس الغلاف الخارجي الإضافي)، صفحة العنوان المتجزأ، عنوان أول النص، شارة الاختتام، وأي جزء آخر.

ثالثاً: أي مصدر متوافر بما في ذلك المصادر المرجعية وفهارس الناشرين.

٢- المصادر المحددة للمعلومات: تكون المصادر المحددة للمعلومات بالنسبة للكتب على النحو التالي:

- حقل العنوان وبيان المسؤولية صفحة العنوان

- حقل الطبعة صفحة العنوان والأوراق التمهيدية وشارة الختام.

- حقل النشر، التوزيع، الخ صفحة العنوان والأوراق التمهيدية وشارة الختام.

- حقل الوصف المادي والسلسلة المطبوع بكامله.

- حقل الملاحظات أي مصدر.

- حق الرقم المعياري وشروط الاقتناء أي مصدر.

مستويات الوصف:**levels of details in the description**

هناك ثلاثة مستويات للفهرسة ظهرت فى الطبعة الثانية من قواعد الانجلــو الامريكية:

١- المستوى المختصر والذى يناسب مكتبات الاطفــال والمكتبــات المدرســية والمكتبات الابتدائية

٢- المستوى المتوسط وهو يناسب المدارس الثانوية

٣- المستوى المفصل وهذا المستوى يناسب المكتبات الضخمة

اما عن نوع المستوى المناسب والمطلوب الذى يجب استخدامه بالمكتبــة فهو تقرره الادارة المسؤولة عن المكتبة والتى مــن واجباتهــا وضــع سياســة واضحة للمكتبة تقرر فيها وتحدد النوع المناسب لها اخذة بعــين الاعتبــار عــدة عوامل منها:

١- الهدف المرجو من المكتبة واولوياتها

٢- حجم المادة المفهرسة

٣-حجم المواد المكتبية .

٤- توفر الكادر البشري المؤهل والمدرب على القيام بعملية الفهرسة

٥-حاجات المستفدين والمرجعين ونوعيــة وطبيعــة الخــدمات المقدمــة لهم.المستوى الاول :

بتطلب تعبئة الحقول والبانات التالية كحد ادنى

العنوان الفعلي (تحذف العناوين الفرعية ان وجدت)- بيانات

المسؤلية الاول ان كان مختلفا عن المدخل الرئسي – الطبعة– نوع المطبوع– مكان النشر: تاريخ النشر – الناشر – عدد الصفحات – الملاحظات – الرقم المعياري الدولي

(نماذج بطاقة فهرسة حسب المستوى الاول للفهرسة)

<table>
<tr><td>
بروفي ،بيتر
المكتبة فى القرن الحادي والعشرين/تاليف بيتر بروفي .- ط٢.- الرياض:جامعة الملك سعود،.٢٠٠٦.
٣٨٠ص؛١٧سم.
ردمك:٩-٢٣٢-٩٩٦٠
</td></tr>
</table>

المستوى الثاني :

ويتطلب كحد ادنى الحقول والبيانات التالية

العنوان الفعلي = العنوان الموازي : البانات الاخرى للعنوان /بيان المسؤليةالاول ؛جميع البيانات المسؤلية اللاحقة .يبيان الطبعة / المسؤلية المرتبط با لطبعة .مكان اللنشر : الناشر ,تاريخ النشر .عدد الصفحات والتفصيلات المادية الاخرى .–(العنوان الفعلي للسلسة/ بيان المسؤلية المرتبطة بالسلسلة: الترقيم ضمن السلسلة : عنوان السلسلة الفرعية :الترقيم ضمن السلسلة الفرعية) الملاحظات .– الرقم المعياري الدولي

<table>
<tr><td>
بروفي ،بيتر
المكتبة فى القرن الحادي والعشرين: خدمات جديدة فى عصر المعلومات/تاليف بيتر بروف ؛ترجمة سليمان بن صالح العقلا،سماء زكي المحاسني .–ط٢،منقحة.–الريا ض: جامعة الملك سعود،.٢٠٠٦ .
٣٨٠ص؛١٧سم
ردمك:٩-٢٣٢-٩٩٦٠
</td></tr>
</table>

المستوى الثالث للوصف ، ويتطلب تطبيق جميع القواعد طبقا لما تقتــضيه طبيعة المادة المفهرسة

بروفي ،بيتر المكتبة فى القــرن الحــادي والعــشرين: خــدمات جديــدة فــى عــصر المعلومات/تاليف بيتر بروف؛ترجمة سـليمان بــن صــالح العقلا،ســماء زكــي المحاسني .-ط٢،منقحة.-الريا ض: جامعة الملك سعود،.٢٠٠٦ . ٣٨٠ص؛١٧سم ردمك:٩-٢٣٢-٩٩٦٠ ١-المكتبـــات أ- العقلا،ســليمان بــــن صـــــالح (متــــرجم)ب-المحاسني،سماء(مترجم) ج- العنوان

قواعد الوصف الببليوغرافي:

تتقسم الفهرسة الوصفية الى قسمين :

أ- قواعد الوصف الببليوغرافي

ب- اختيار وصياغة الرأس أو المدخل الرئيسي سواء كان شخصا أو هيئة أو عنوان وتعتبر بيانات الوصف الببليوغرافي اهم وسيلة لتكوين صورة واضحة عن وعاء المعلومات وترد هذه البيانات في فقرتين تشتمل كل منها على عدد مــن الحقول يتضمن كل منها عدد من العناصر حيث تشتمل الفقرة الاولى على :

١- حقل العنوان وبيانات التأليف

٢- حقل الطبعة **Edition**:-

٣-الحقل الخاص بالمادة او نوع المطبوع

٤-حقل بيانات النشر **Imprint Area**:

٥- حقل السلسلة: **Series Area**

٦- حقل الملاحظات والمحتويات **Notes Area**:

٧- حقل الترقيم الدولي للكتاب **(ISBN)** ويضم:

أ- الرقم الدولي للكتاب

ب- التجليد

ج- الثمن

أولاً: حقل العنوان و بيانات المسؤولية **Title and Statement of Responsibility Area**:(حسب قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية):

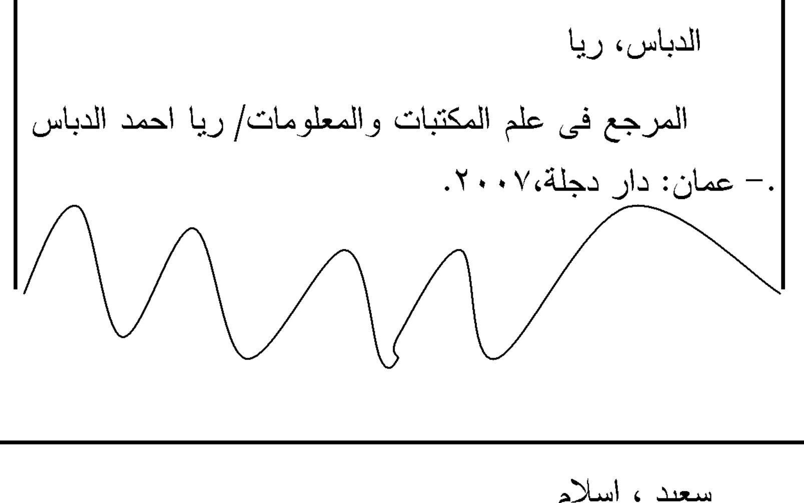
العنوان عبارة عن كلمة أو شبه جملة أو رمز أو مجموعة رموز ترد عادة في المادة أو العمل المضمن فيها، أما العنوان الفعلي فهو الاسم الرئيسي للمادة **(Title Proper)** تكتب البيانات وبيان المسؤلية من المصدر الرئسي للمعلومات تماما كما هي من حيث الصياغة والاملاء ولا تضاف أي كلمات الا اذا ورد نص فى القواعد يسمح بذلك وعادة يتكون هذا الحقل من العناصر التالية :

العنوان الفعلي [تحديد العام للمادة]= العنوان الموازي : البيانات الاخرى للعنوان /بيانات المسؤلية الاول؛ بيان المسؤلية اللاحق,

١- العنوان الفعلي هو العنصر الاول فى حقل العنوان وبيان المسؤلية وهو اسم الكتاب الذى وضعه المولف على صفحة العنوان.

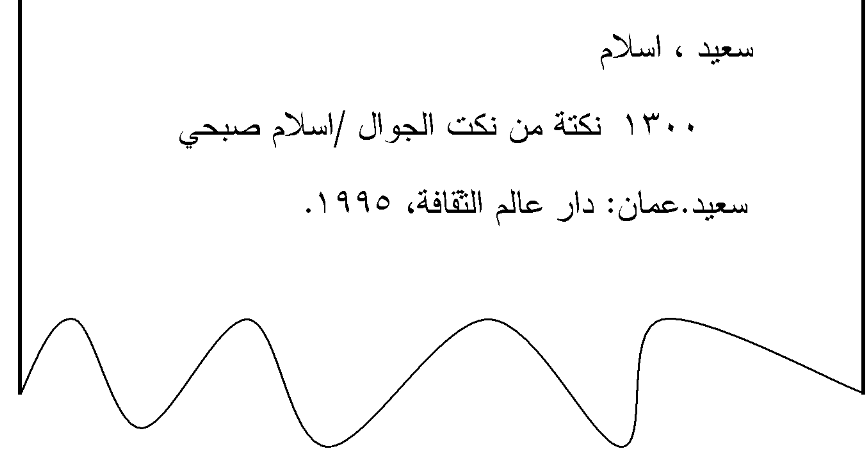
ويجب على المفهرس أن يتبع التعليمات التالية في نسخ العنوان الفعلي:

أ-ينسخ العنوان الفعلي ، بما في ذلك العنوان البديل، كما يرد في العمل تماماً من حيث النص والترتيب وهجاء الكلمات ولكن ليس بالضرورة من حيث الترقيم والحروف الكبيرة



الدباس، ريا

المرجع فى علم المكتبات والمعلومات/ ريا احمد الدباس .- عمان: دار دجلة،٢٠٠٧.



سعيد ، اسلام

١٣٠٠ نكتة من نكت الجوال /اسلام صبحي سعيد.عمان: دار عالم الثقافة، ١٩٩٥.

نموذج للدلالة على تدوين العنوان كما هو فى المصدر الرئسي للمعلومات من حيث التركيب .

العنوان البديل **Alternative title**: يعتبر جزءا من العنـوان الفعلـي و هو العنوان الذي يأتي إلى جانب أو أسفل العنوان الرئيسي ويشكل القسم الثاني من العنوان الفعلي المكون من قسمين (كل منهم عنوان)، وتفصل بين أجزاء العنوان الفعلي والعنوان البديل كلمة (أو) أو ما يعادلها باللغات الأخرى، مسبوقة ومتبوعة بفاصلة، وتبدأ الكلمة الأولى من العنوان البديل بحروف كبيرة في اللغات التي تستخدم الحروف الكبيرة كالإنجليزية([1])

الحرستاني ،عصام

عالم المرأة ،او، هموم المراةالمعاصرة/عصام الحرستاني،محمد الحسناوي.- عمان:دار عمار للنشر١٩٧٨

المحاسبي ، الحارث بن اسد

الوصايا ، او، النصائح الدينية والنفحات القدسية لنفع جميع البرية/ تاليف الحارث بن اسد ؛تحقيق عبد القادر احمد عطا.-

---

(١) تستخدم كلمة **or** في حالة فهرسة الكتب الأجنبية بدل أو العربية.

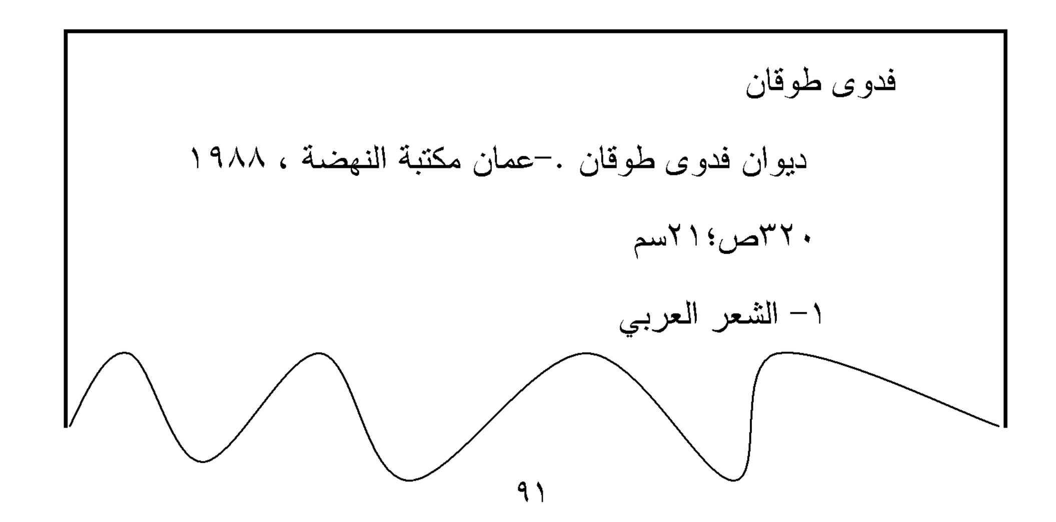
مثال للدلالة على ان العنوان البديل جزء من العنوان الفعلي

ب- يختصر العنوان الفعلي الطويل دون ان يخل ذلك بالمعنى وفي جميع الحالات لا تحذف الكلمات الخمس الأولى من العنون ونضع ثلاث نقاط علامة للحذف.

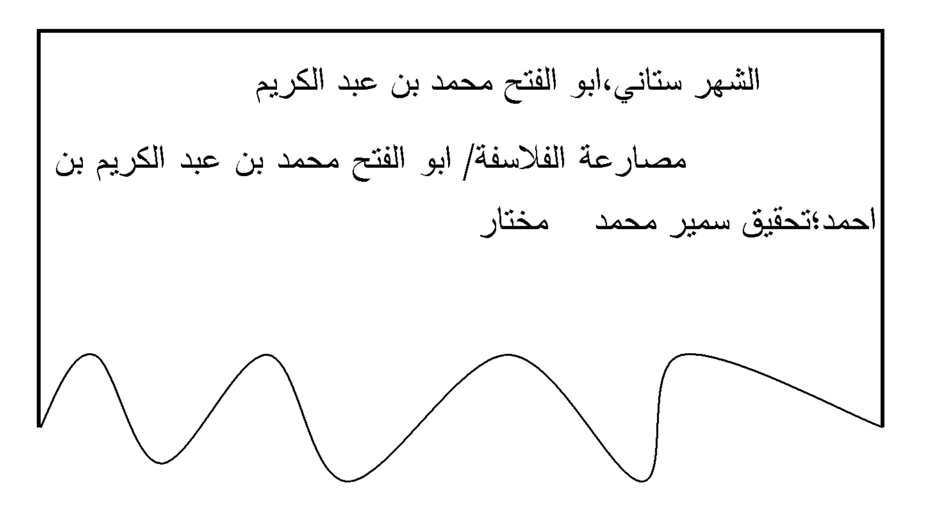
مثال: التجارة الالكترونية لاعمال الالكترونية من منظور تقني وتجاري واداري

الطيطي، خضر مصباح
التجارة الإلكترونية :لأعمال الإلكترونية .... /خضرمصباح الطيطي._عمان : دار الحامد ، ٢٠٠٨.
٤٠٠ ص
ر.أ. : (٣٧٣٧/ ١٠ / ٢٠٠٨).
١- التجارة الدولية أ- العنوان

ت -إذا ورد اسم المؤلف أو الناشر كجزء متكامل من العنوان يكون الادخال باسم المؤلف وينسخ العنوان كما هو ولكن لايذكر اسم المؤلف فى بيانات التاليف


فدوى طوقان
ديوان فدوى طوقان .-عمان مكتبة النهضة ، ١٩٨٨
٣٢٠ص؛٢١سم
١- الشعر العربي

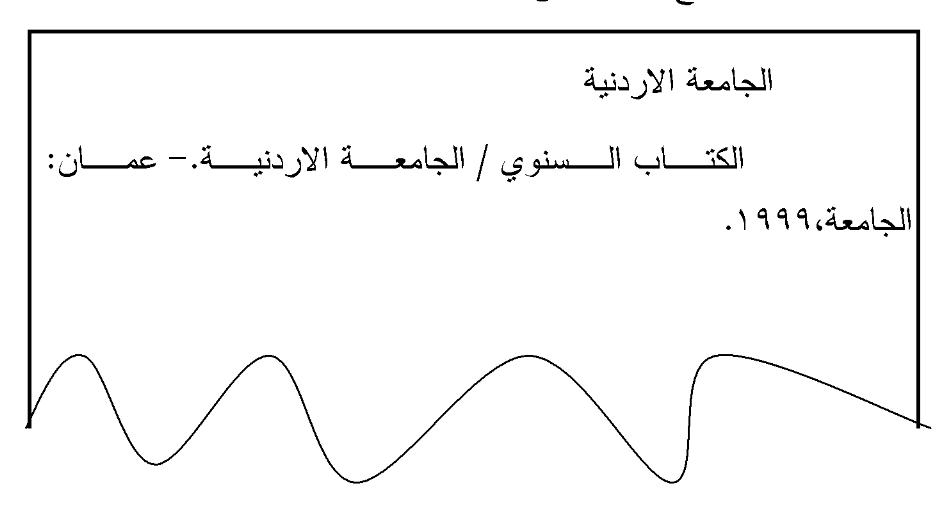
ث – تحذف كلمة كتاب اذا وردت فى اول العنوان وكانت لاتشكل جــزء اساسيا منه دون وضع ثلاث نقاط علامة الحذف فمثلا كتاب مصارعة الفلاسفة ل الشهر ستاني تحذف لانها لاتوثر على الكتاب وبالتالي لاتشكل جزءا اساســيا منه اما اذا كانت اصليه فلا تحذف كالكتاب الاحصائي السنوي لجامعة الاردنيــة هنا كلمة كتاب اصلية ولا يجوز حذفها



الشهر ستاني،ابو الفتح محمد بن عبد الكريم

مصارعة الفلاسفة/ ابو الفتح محمد بن عبد الكريم بن احمد؛تحقيق سمير محمد مختار

نموذج للدلالة على حذف كلمة كتاب من بداية العنوان

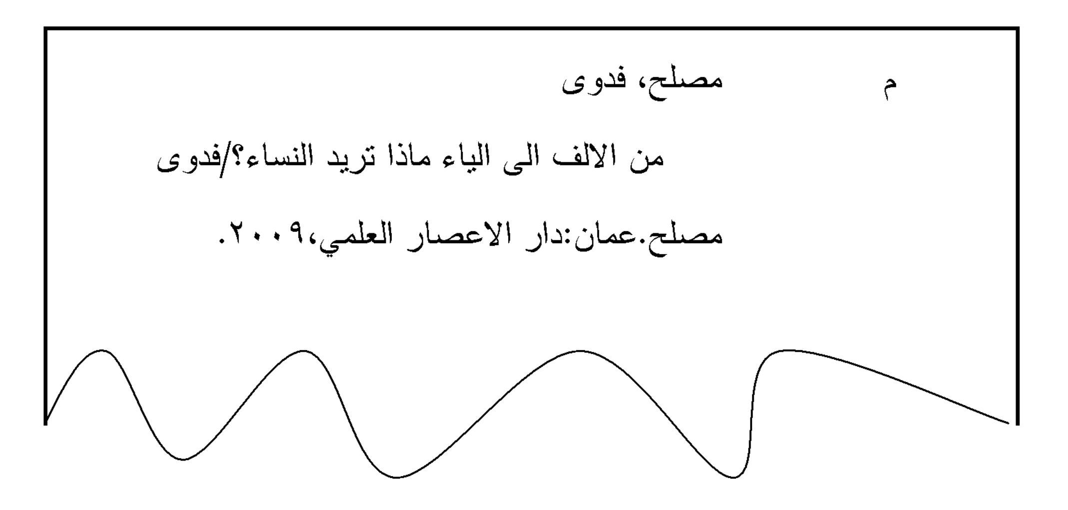


الجامعة الاردنية

الكتـــاب الـــسنوي / الجامعـــة الاردنيـــة.– عمـــان: الجامعة،١٩٩٩.

نموذج للدلالة على تدوين كلمة كتاب عندما تكون جزء من العنوان

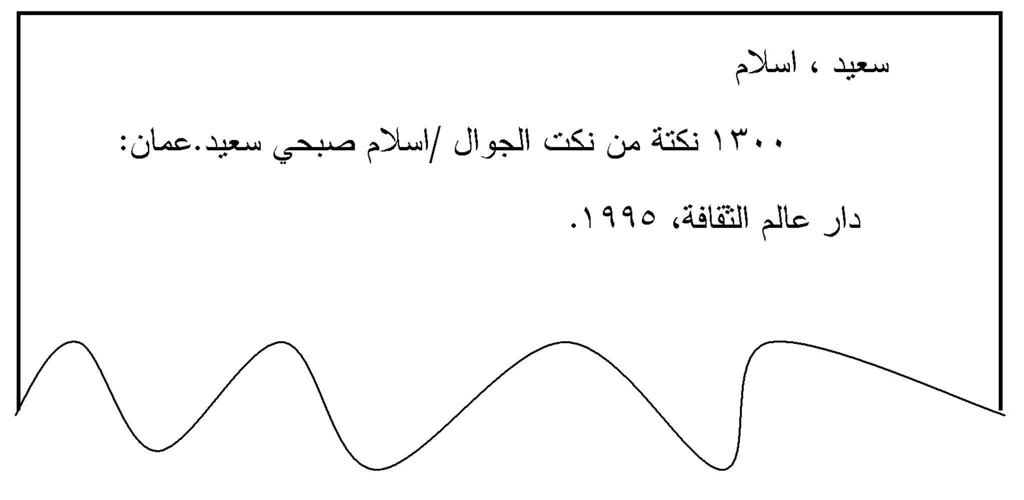
ج- فى حالة ورود العنوان بصيغة سؤال متبوع بعلامة استفهام ، فيــدون كما هو وارد وقد يتضمن العنوان ارقاما فتدون حسب ورودها ان كانت رقما او كتاب


م مصلح، فدوى

من الالف الى الياء ماذا تريد النساء؟/فدوى

مصلح.عمان:دار الاعصار العلمي،٢٠٠٩.

نموذج يبين ورود عنوان في صيغة سؤال متبوع بعلامة استفهام

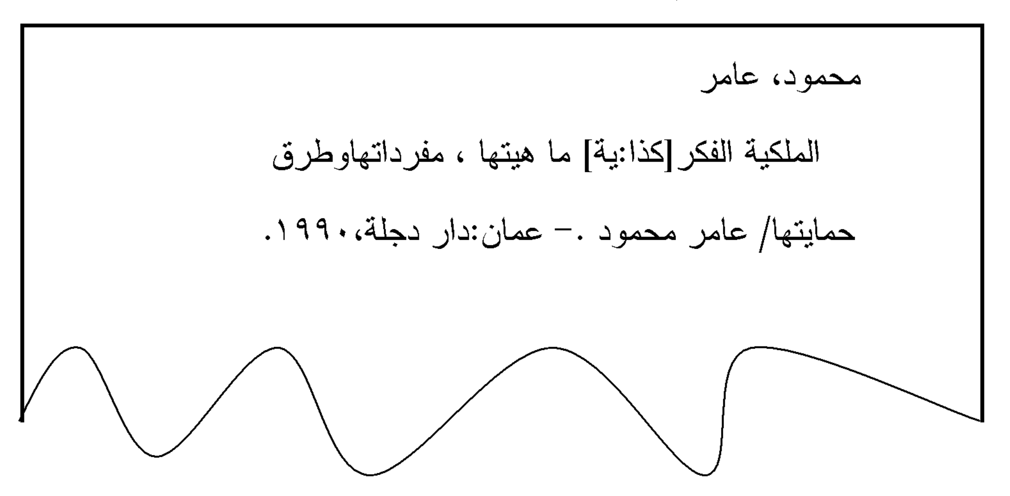

سعيد ، اسلام

١٣٠٠ نكتة من نكت الجوال /اسلام صبحي سعيد.عمان:

دار عالم الثقافة، ١٩٩٥.

نموذج يبين تدوين الارقام كما وردت في العنوان

ح- فى حالة ورود بعض الاخطاء النحوية او الهجائية فانها تـــدون كمـــا وردت مع عبارة [كذا] للكتب العربية او بكلمة عبارة [sic]. للكتب الاجنبيـــة محصورة بين معقوفتين ثم تليها المعلومات الصحيحة

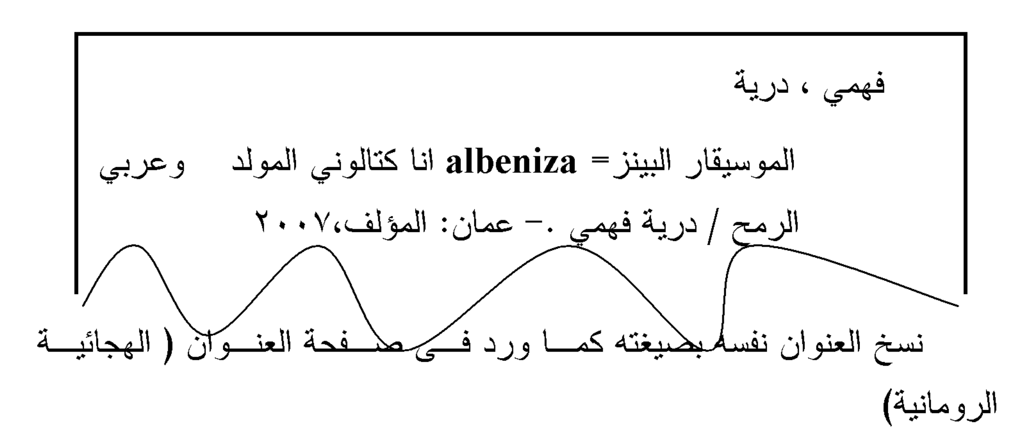


محمود، عامر

الملكية الفكر[كذا:ية] ما هيتها ، مفرداتهاوطرق حمايتها/ عامر محمود .- عمان:دار دجلة،١٩٩٠.

نموذج للدلالة على بعض الاخطاء الهجائية فى العنوان والتصحيح من قبل المفهرس

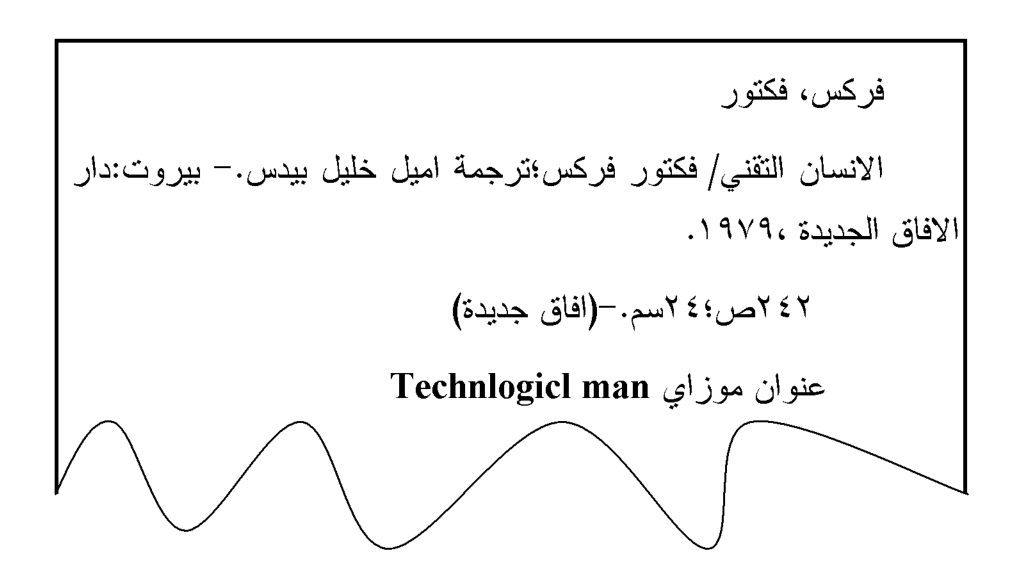
خ- واذا ظهر العنوان بلغتين مختلفتين يؤخذ العنوان الذى يمثل اللغة او كلمات النص وتكتب العناوين الاخرى كعناوين موزاية امـــا فـــى حالـــة ظهـــور العناوين المزاية ولكن ليس على المصدر الئسي للمعلاومات فتدون كملاحظات



فهمي ، درية

الموسيقار البينز= **albeniza** انا كتالوني المولد وعربي الرمح / درية فهمي .- عمان: المؤلف،٢٠٠٧

نسخ العنوان نفسه بصيغته كمـــا ورد فـــى صـــفحة العنـــوان (الهجائيـــة الرومانية)



فركس، فكتور

الانسان التقني/ فكتور فركس؛ترجمة اميل خليل بيدس.– بيروت:دار الافاق الجديدة ،١٩٧٩.

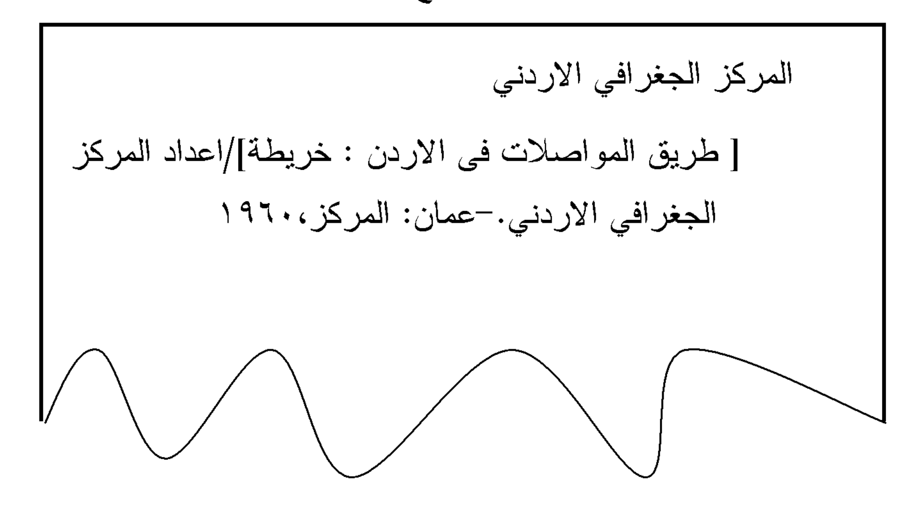
٢٤٢ص؛٢٤سم.–(افاق جديدة)

عنوان موزاي **Technlogicl man**

نموذج لتدوين عنوان موازي فى حقل الملاحظات

د– إذا افتقرت المادة إلى عنوان، يستنبط المفهرس عنواناً لها ويحصره بين معقوفتين [ ].فمثلا لدينا خريطة عن المواصلات

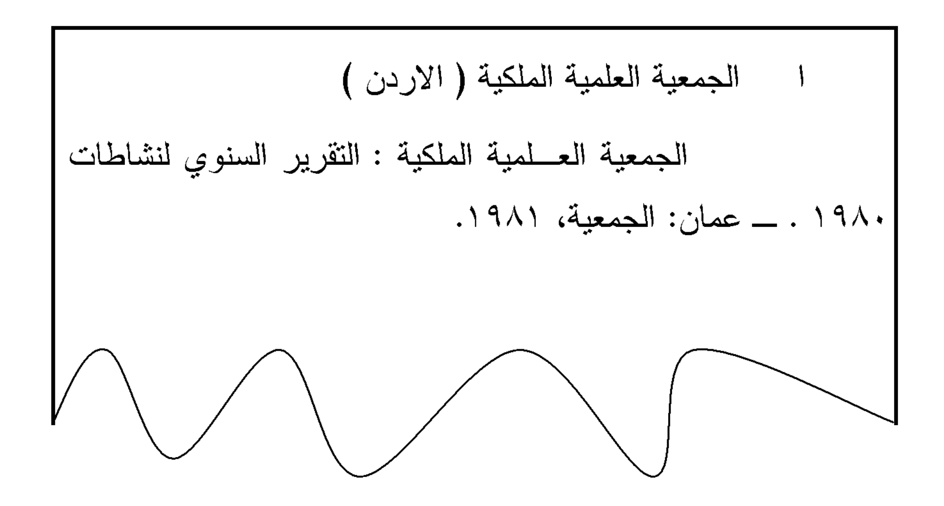
فى الاردن من اعداد المركز الجغرافي الاردني وهـذه الخريطـة بـدون عنوان فبهذه الحالة يستبط لها عنوان ويوضع بين [ ]



المركز الجغرافي الاردني

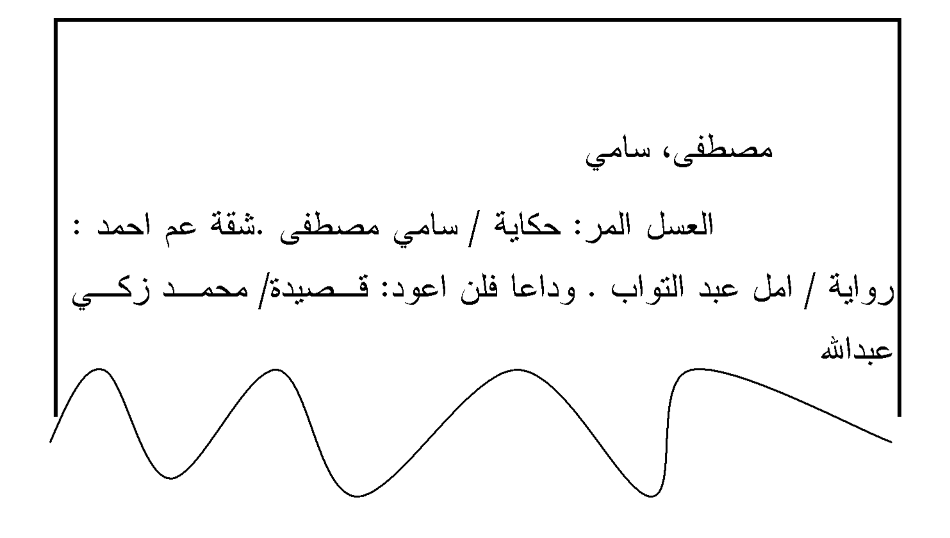
[طريق المواصلات فى الاردن : خريطة]/اعداد المركز الجغرافي الاردني.–عمان: المركز،١٩٦٠

ر- اذا كان العنوان اسما لشخص او هيئة مسؤلة عن العمل ينسخ العنوان كما هو فى المصدر الرئسي للمعلومات


ا الجمعية العلمية الملكية (الاردن)

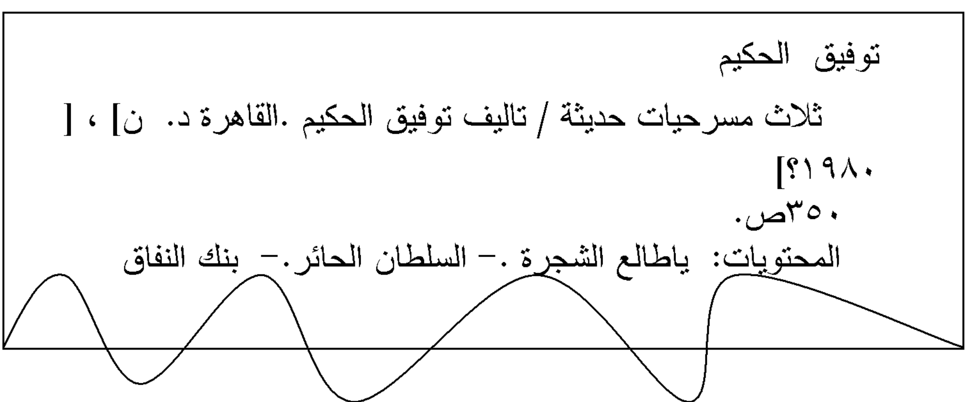
الجمعية العلمية الملكية : التقرير السنوي لنشاطات ١٩٨٠ . ــ عمان: الجمعية، ١٩٨١.

ز- اذا احتوى المصدر الرئسي للمعلومات عدة عناوين ولمؤلفين مختلفين ولم يكن لها عنوان جامع فيذكر العنوان الاول وبيان المسؤلية الخاصة به ثم العنوان الثاني وبيان مسؤليته وهكذا على ان يفصل بينهما النقطة. مع ملاحظة القيام باعداد مداخل اضافية للعناوين المذكورة


مصطفى، سامي

العسل المر: حكاية / سامي مصطفى .شقة عم احمد : رواية / امل عبد التواب . وداعا فلن اعود: قصيدة/ محمد زكي عبدالله

- اذا كان المصدر الرئسي للمعلومات يحمل كلا مــن العنــوان الجــامع وعناوين الاعمال المنفردة يذكر العنوان الجامع كعنوان فعلــي وتــذكر عنــاوين الاعمال المنفردة فى ملاحظة (تبصرة)المحتويات



توفيق الحكيم

ثلاث مسرحيات حديثة / تاليف توفيق الحكيم .القاهرة د. ن] ، [١٩٨٠؟]

٣٥٠ص.

المحتويات: ياطالع الشجرة .- السلطان الحائر.- بنك النفاق

-ملاحظة: تنطبق هذه التعليمات على جميع الاشكال المادية فــى القواعــد ١,٢ ١ ب. ٣ب , ١,٤ب, ١,٥ب, ١,٦ ب ,١,٧ب , ١,٩ ب, ١,١٠ب, ١١،١ب,١٢,١ب.

٢- التحديد العام للمادة:

وهو العنصر الثاني فى حقل العنوان وبيان المسؤلية وهذه القاعــدة تعتبــر اختيارية، وللمكتبة الحرية فى اتخاذ القرار بشأن وضع هذا البيان فى البطاقــة او عدم وضعه

حيث يختار المفهرس أحد التحديدات المناسبة ويضيفه بعد العنوان مباشرة محصوراً بين معقوفتين: [ ] . أمثلة:

الخصائص االفضلى [مخطوط]

الشروق [فيلم متحرك]

نموذج يبين اضافة البيان العام للمادة بعد العنوان الفعلي محصورا بين معقوفتين [ ]

السعودية . الهيئة العليا لتطوير مدينة الرياض

حي السفارات بالرياض [خريطة]/الهيئة العليا لتطوير مدينة الريا ض.-

٣- العناوين الموزاية **Parallel title**: وهو العنصر الثالث في حقل العنوان وبيان المسؤلية .

العنوان الموزاي هو: تكرار للعنوان الرئيسي ولكن بلغات أخرى، ويأتي عادة إلى جانب أو أسفل العنوان الرئيسي مكتوباً بهجائية أخرى سواء عن طريق الترجمة أو النقحرة(١)،

- إذا ظهر العنوان الفعلي مكتوباً بلغه أو لغات أخرى على المصدر الرئيسي للمعلومات ، فيدون العنوان الموازي مسبوقاً بعلامة (=) ،واذا ورد اكثر من عنوان مواز فيسبق كل منهما نفس اشارة لترقيم وتدون العناوين الموزاية بالتتابع حسب ترتيبها فى المصدر الرئسي للمعلومات مثال :

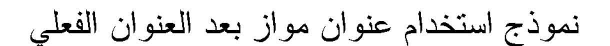
---

(١) النقحرة: هي عملية نقل الحروف من لغة إلى لغة أخرى، مثال: الممتاز **Al-Mumtaz**

(٢) الاجراءات الفنية فى المكتبات ومراكز المعلومات.../تاليف حسن صالح عبدالله،ابراهيم المورغي

لؤي منصور

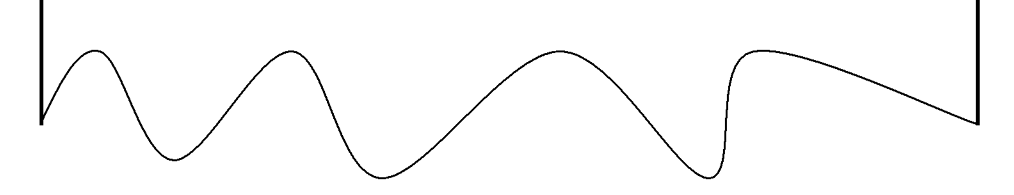
نظم قواعد المعرفة = **Bases Knowledge** / لــؤي منــصور . ــــ بيروت: دار الجيل، ٢٠٠١.



نموذج استخدام عنوان مواز بعد العنوان الفعلي

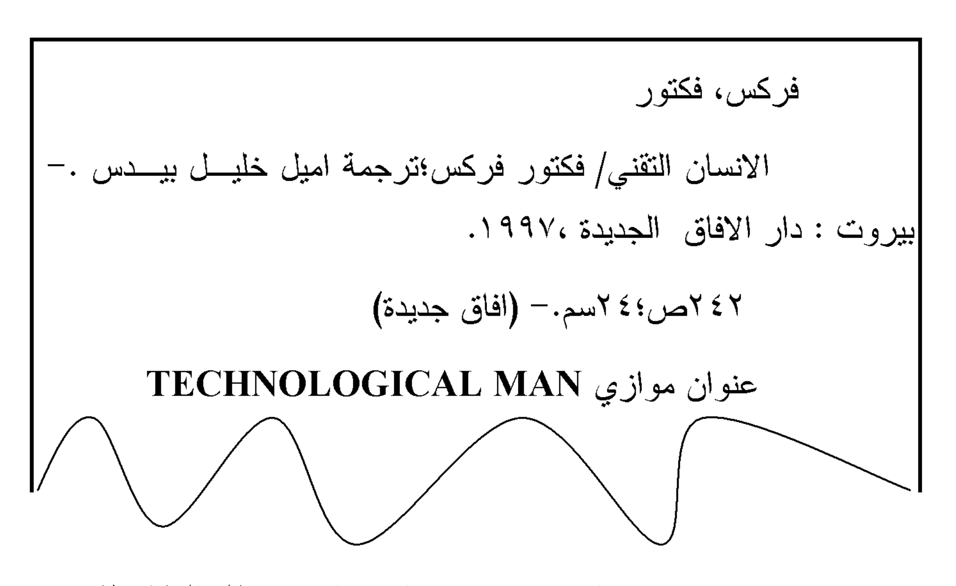
جروان، السابق

معجــم اللغـــات : انجليــزي ، فرنـــسي ، عربـــي= **Trilinguat**
/ dictionary:DICtiomireanglais franais,Franch,arabic
تاليف جروان السابق .- بيروت:دار السابق،١٩٧٤



نموذج يبين فيه استخدام اكثر من عنوان موزاي

- إذا ظهر للعنوان الفعلي عناوين موازية أخرى ولكــن علــى المــصدر الرئيسي للمعلومات فتدون في حقل الملاحظات


فركس، فكتور

الانسان التقني/ فكتور فركس؛ترجمة اميل خليل بيدس .- بيروت : دار الافاق الجديدة ،١٩٩٧.

٢٤٢ص؛٢٤سم.- (افاق جديدة)

عنوان موازي **TECHNOLOGICAL MAN**

نموذج دون فيه عنوان مواز فى حقل الملاحظات

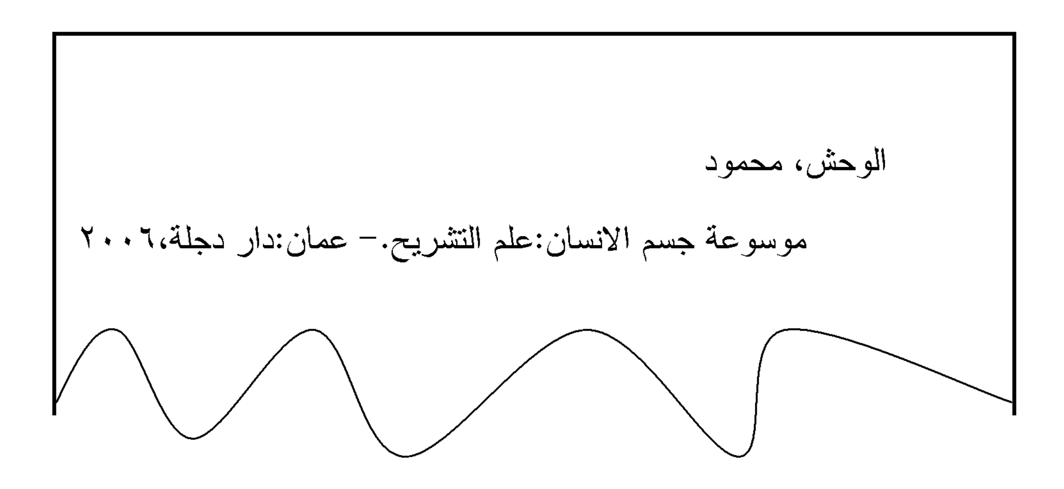
ملاحظة: عند اعداد المستوى الثاني للوصف يذكر العنوان الموزاي الاول ثم يذكر أي عنوان موازي لاحق باللغة الانجلزية والا فيذكر العنوان الموزاي حسب افضلية الاختيار من اللغات التالية: اللغة الفرنسية، الالمانية ،الاسبانية،اللاتنية او أي لغة اخرى بحروف هجحائية لاتنية

وعند اعداد المستوى الثالث للوصف تذكر جميع العناوين الموزاية والواردة فى المصدر الرئسي للمعلومات

٤- البيانات الاخرى للعنوان: وهو العنصر الرابع فى حقل العنوان و بيان المسؤلية بيانات العنوان الاخرى التى تظهر فى المصدر الرئسي للمعلومات وتدون هذه المعلومات طبقا للقواعد المتبعة فى تسجيل العنوان الرسمي

العنوان الفرعي أو الثانوي أو الإضافي **Sub-title**:

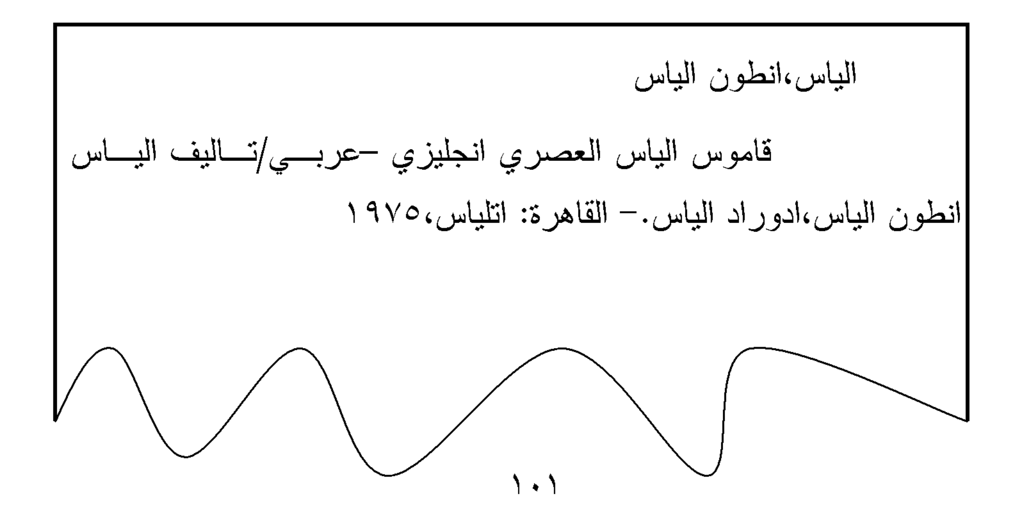
هو العنوان الذي يأتي إلى جانب أو أسفل العنوان الرئيسي شارحاً إياه وموضحاً ومعرفاً به، ويميز العنوان الفرعي عن غيره من العناوين من خلال تتابع عملية قراءة العنوان نفسه، حيث يظهر أن هناك توقفاً أو قطعاً في عملية تتابع القراءة، كذلك يميز العنوان الفرعي أحياناً بحجم الحرف الذي كتب فيه، وبإمكانية حذفه أو الاستغناء عنه دون أن يتأثر العنوان الرئيسي إطلاقاً، ويفصل العنوان الرئيسي عن العنوان الفرعي بالشارحة. أمثلة:



الوحش، محمود

موسوعة جسم الانسان:علم التشريح.- عمان:دار دجلة،٢٠٠٦

إذا تضمن العنوان الثانوي بيان المسئولية أو اسم ناشر وكانت جزءاً متكاملاً من البيانات الأخرى للعنوان فينسخ كما هو.



الياس،انطون الياس

قاموس الياس العصري انجليزي –عربي/تاليف الياس انطون الياس،ادوراد الياس.- القاهرة: اتلياس،١٩٧٥

إذا أضيف إلى العنوان الفعلي توضيح، اعتبر هذا التوضـيح بيـان آخـر للعنوان ويحصر بين معقوفتين [ ].

شاهين، ذياب
هاجر [شعر] / ذياب ابراهيم شاهين._عمان : دار صفاءللنشر، ٢٠٠٩.
( )ص.
١- الشعر العربي أ- العنوان

٥- بيانات المسؤلية:

وهي بيانات منسوخة من المـادة قيـد الوصـف، وتـرتبط بالأشـخاص المسؤولين عن المحتوى الفكري أو الفني للمادة، أو بالهيئات التـي انبثـق عنهـا محتوى المادة، أو الأشخاص أو الهيئات المـسؤولة عـن أداء محتـوى المـادة. وتشمل هذه البيانات:

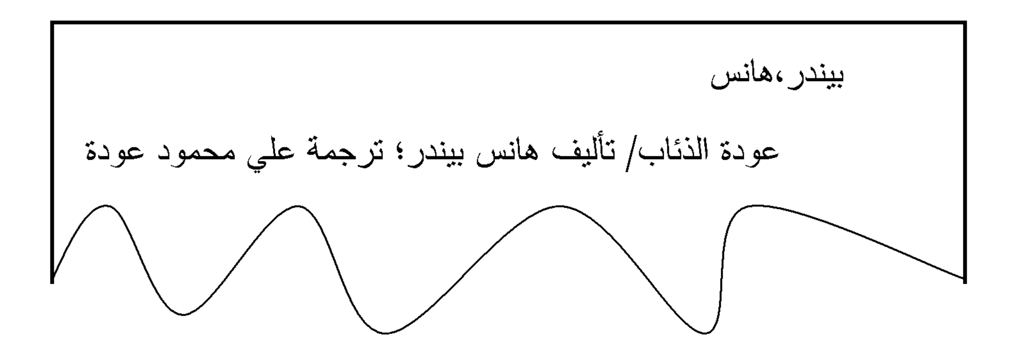
- المؤلف الشخصي أو الرئيسي.
- المؤلف المشارك.
- المترجم.
- المحرر.
- الجامع.
- المنتج... الخ.

- الهيئة التي من أمثلتها الجمعيات والمؤسسات والشركات التجارية والحكومات والأجهزة الحكومية والهيئات الدينية والمؤتمرات

بيانات المسؤولية:

وينسخ بيان المسؤولية الذي يرد في المصدر الرئيسي للمعلومات بصورة بارزة، وتذكر عبارة تأليف أو بقلم أو ترجمة... الخ، إذا وردت هناك، ودائماً يذكر بيان المسؤولية بعد بيان العنوان، علما إن بيان المسؤولية يتضمن كافة أنواع المشاركة سواء كانت تأليفاً أو تحريراً أو ترجمة أو ما إلى ذلك، ويفصل بين العنوان وبيانات المسؤولية بالرمز/ ويفصل بين كل نوع من أنواع المشاركة وآخر بفراغ وفاصلة منقوطة، هكذا:

العنوان/ بيان المسؤولية الأول؛ بيان المسؤولية الثاني اما إذا حصلنا على بيان المسؤولية من خارج المصدر الرئيسي للمعلومات، فيحصر بين معقوفتين []. مثال:


بيندر،هانس

عودة الذئاب/ تأليف هانس بيندر؛ ترجمة علي محمود عودة

محمد عبدالله كامل

علاقة الدول الأفريقية بجامعة الدول العربية / [محمد عبد الله كامل] . ــ ط٢ . ــ القاهرة: [المؤلف] ، ١٩٨٦.

- يتم تدوين المسئولية كبيان واحد، سواء كان لشخصان أو هيئتان اوثلاثة أشخاص أو ثلاثة هيئات وبنفس الوظيفة أو وظائف مختلفة

العويمر، وليد

النظرية السياسية /وليد عبد الهادي العويمر ، حسن عبدالله العايد._عمان : المعدان، ٢٠٠٩.

( )ص.

١-الأنظمة السياسية أ-العنوان

--اذ كان بيانات المسسؤولية ذات وظائف مختلفة، فيتم ذكرها حسب ورودها مستعملاً الفاصلة المنقوطة (؛) للفصل بينهما،

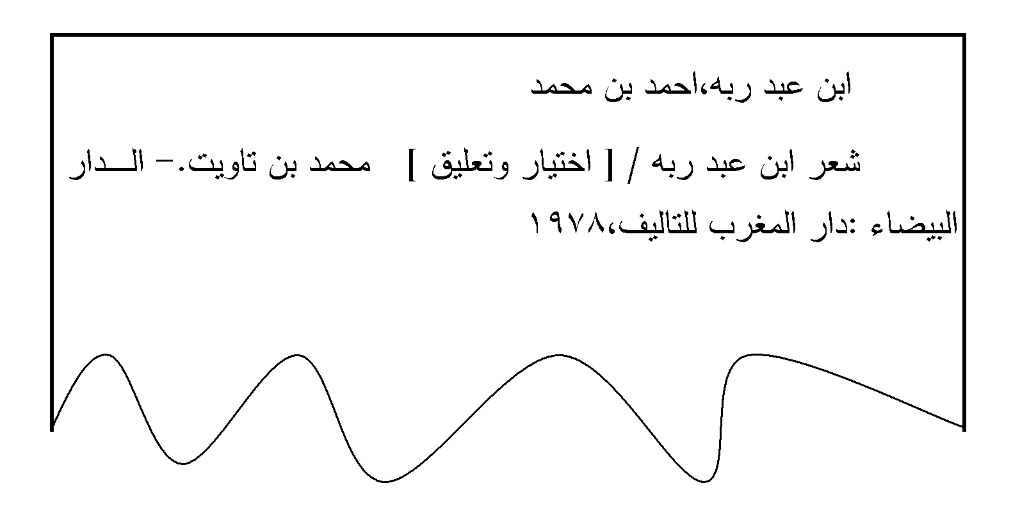
فريدمان،جون

التحول الحـــضري:دراســـات مقارنـــة فـــى البلـــدان حديثـــة التصنيع/تاليف جون فريـــدمان ،روبـــرت وولف؛ترجمـــة ادريـــس العزام

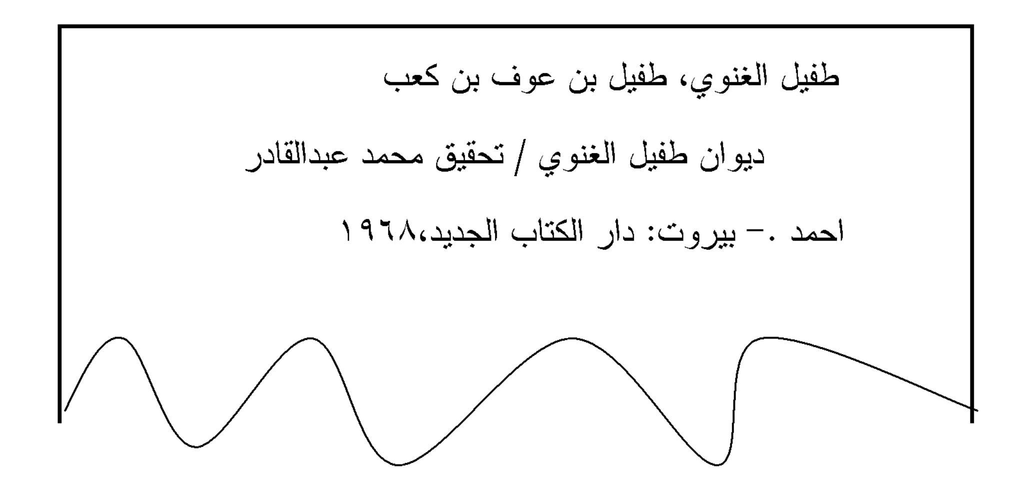
--أما إذا زاد عدد المؤلفين أوالأشخاص في كل وظيفة عن ثلاثة فيتم ذكر الوارد اسمه اولاً في المصدر الرئيسي للمعلومات ويليها علامـــــة الحـــذف ... [وآخ] (ثلاثة نقاط علامة الحذف وكلمة وآخـــرون مختـــصرة بـــين معقـــوفتين) بالانجليزية [etal] ...

السكري بين يدي المواطن/كامل محمد العجلـــوني....[واخـــرون].- عمان: المركز الوطني للسكري والغدد الصمم والوراثة ،٢٠٠٧

- تضاف كلمة أو عبارة قصيرة توضيحية لبيان المسؤولية عنـــدما تكـــون العلاقة بين العنوان والشخص أو الأشخاص غير واضحة


ابن عبد ربه،احمد بن محمد
شعر ابن عبد ربه / [اختيار وتعليق] محمد بن تاويت.- الــدار البيضاء :دار المغرب للتاليف،١٩٧٨

- إذا كان بيان المسئولية جزءاً من العنوان الفعلي، فلا تكرره فـــي بيـــان المسئولية، إلا لازاما للتوضيح


طفيل الغنوي، طفيل بن عوف بن كعب
ديوان طفيل الغنوي / تحقيق محمد عبدالقادر
احمد .- بيروت: دار الكتاب الجديد،١٩٦٨

نموذج للادلالة على عدم ذكر اسم المؤلف فى بيان المسؤلية

- الوزارات الحكومية: تدخل الوزارة كراس فرعي مباشر لاسم الدولة

الاردن. وزارة الثقافة.

التاريخ المصور للتراث الشعبي الكركي / وزارة الثقافة .- عمان: الوزارة، ١٩٨٠.

نموذج يبين ان المدخل باسم الدولة متبوعا بالوزارة كراس فرعي

- اعمال السلطة التشريعية:

تدخل هذه الاعمال تحت اسم الدولة متبوعا باسم السلطة والمجلس

الاردن. مجلس النواب

مجلس النواب الثاني عشر من ١٩٩٣-١٩٩٧ / مجلس النواب .- عمان: المجلس ،

نموذج يبين ان المدخل باسم الدولة متبوعا باسم السلطة االتشريعية

- اعمال المحاكم: تدخل اعمال المحاكم تحت اسمها كراس فرعي لاســـم الدولة

نموذج يوضح ان المدخل باسم الدولة متبوعا باسم المحكمة

الاردن.محكمة العدل العليا

مجموعة القوانين الصادرة عن محكمة العدل العليا فى القضايا الادارية المنشورة فى نقابة المحامين الاردنية من بداية سنة ١٩٥٣الى نهاية ســـنة١٩٦٥.- عمان: المحكمة،١٩٦٩.

- يتم حذف جميع الالقاب فى بيان المسولية ماعدا الحالات التالية:

أ-- إذا كانت ضرورية من ناحية التركيب اللغوي:

مثال: مذهبي فى الفقه / تاليف امام المذهب محمد بن ادريس الشافعي

ب- إذا كان حذفها سيؤثر على الاسم الشخصي أو اسم العائلة.

- مثال:بقلم مدام انور السادات.

ج - إذا كان اللقب ضرورياً للتعريف (بقلم الدكتور هيكل).

د - إذا كان اللقب لقب نبلاء بريطانيا (السير، اللورد).

ويحذف اللقب فيما عدا ذلك، ومن الأمثلة على ذلك:

العنف ضد المراة/ الدكتور عبدالسلام التلاوي .-

مانون ليسكو/ [تأليف] الأب بريفو؛ ترجمة حبيب جاماتي. -

هذا ويربط حرف العطف (و) بين بيانات المسؤولية من نفس المستوى إذا كان مذكوراً في المصدر الرئيسي للمعلومات، وفي غير هذه الحالة تفصل الفاصلة بين البيانات.

أمثلة:العنف المدرسي فى المدارس الحكومية:اشكاله واسبابه/ بقلم ماجدمحمد الزيود,ميسر خليل الحباشنة.

أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات/ تأليف ربحي مصطفى عليان، عمر أحمد همشري.

ويمكن تلخيص عناصر حقل العنوان وبيان المسؤولية على النحو التالي:

بطاقة مدخل رئسي بالمؤلف

رقم التصنيف

المدخل الرئسي|(المولف)

العنوان الرئيسي: العنوان الفرعي [التحديد العام للمادة] = العنوان الموازي،أو، العنوان البديل/ بيان المسؤولية الأول؛ بيان المسؤولية اللاحق

٠٢٠

حنون، جمانة

المكتبات الوطنية: أنموذج المكتبة الوطنية الأردنية[CD]= **National Libraries**،أو، دائرة المكتبة الوطنية الأردنية ونماذج من المكتبات الوطنية العالمية/ جمانة حنون؛ تحرير غادة عبيد

بطاقة مدخل بالعنوان

رقم التصنيف

العنوان الرئيسي: العنوان الفرعي [التحديد العام للمادة] = العنوان الموازي، أو، العنوان البديل/ بيان المسؤولية الأول؛ بيان المسؤولية اللاحق.

٨١٣,٩

النهاية: رواية عربية [كتاب] = **The End**، أو، الرواية النهائية/ ترجمة جعفر عبدالمطلب؛ تحرير أيمن عبدالمعطي.

ثانيا – بيانات حقل الطبعة Edition:

الطبعة:هي اصدار جديد لعمل ما تعرض للمراجعة ولبعض التغيرات وعلى المفهرس أن يميز بين الطبعة **Edition** وبين الإصدار **Issue** وبين إعادة الطبع **Reprint**، وإذا كان العمل يحتوي على تغييرات مهمة عن الطبعات السابقة، فيعطى بيان موجز ومناسب ويتكون حقل الطبعة من العناصر التالية

:بيان الطبعة ورقمها/ بيان المسؤليةالمرتبط بالطبعة ؛بيان المسؤلية الثاني،بيانات الطبعة اللاحقة/ بيان المسؤلية المرتبط ببيان الطبعة الاحق .

ينسخ بيان الطبعة كما يوجد في العمل، وتستخدم المختصرات المقننة، كما تستخدم الأرقام بدلاً من الكلمات (ط٢، ط٤، ط موسعة) ويقابلها باللغة الانجلزية**٢nd ed. , ٣rd ed. , ٤th ed** وإذا كانت المادة المكتبية في طبعتها الأولى فلا تدون الطبعة إلا إذا ذكرت ([١]).

لتوضيح ذلك. أمثلة:

عبد الهادي، فتحي

المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحى عبد الهادي . – ط ٢.–القاهرة: مكتبة غريب ،١٩٧٩,

نموذج للادلالة على ذكر الطبعة ورقمها

---

(١) تستخدم المختصرات **٢nd.ed.، ٣rd.ed،٤th.ed.** الخ عند فهرسة الكتب الأجنبية.

عبد الهادي، فتحي

المدخل الى علم الفهرسة/محمد فتحى عبد الهــادي . – ط ٢، مزيدة ومنقحة.–القاهرة: مكتبة غريب ،١٩٧٩.

ويسجل بيان المسؤولية المرتبطة بطبعة معينة أو أكثر وليس لكل الطبعات لعمل معين بعد بيان الطبعة إن وجد، على النحو التالي:

.– الطبعة/ بيانات المسؤولية الخاصة بالطبعة.

التاريخ الاقتصادي لبريطاني: دراسة فلا التنمية الاجتماعية /تاليف شفيق غربال .– ط٥/ محمد انيس._

إذا تضمنت المادة المفهرسة أكثر من بيان للطبعه ، وذكرت جميــعها فــي حــقل الطبعه، تدون ويفصل بينها بالفاصلة. وإذا كان لبيان الطبعه اللاحق بيــان للمسئولية مستقل، فيدون بعد بيان الطبعه اللاحقة. مثال

سركيس، فواد

تاريخ التراث العربي / تأليف سركيس فواد ؛ترجمة فهمي ابــو الفضل. .ـــ ط٣، محققة ومضبوطة، / عبد الوهاب ابو النور . ـــــ [القـــاهرة] القاهرة: الهيئة المصرية للتاليف والنشر، [١٩٧٥].

- أحياناً تظهر المادة المفـــهرسة بطـــبعة جديدة فيذكر المخـــتصر (طـــ) دون فاصـــلة (طـــ جديدة).

ب- في حالة عدم ظهور بيان الطـــبعة فـــي المـــــصدر الرئيـــسي للمعلومات أو أي جزء آخر من الوعاء؛ وأمكن للمفهرس الحـــصول عليـــه مـــن مصادر أخرى، فيسجل بين معقوفتين مع الإشارة في الملاحظات الـــى المـــصدر الذي أخذت منه المعلومات

ثالثا- حقل التفصيلات المحددة للمادة (نوع المطبوع)

يستخدم هذا الحقل في وصف

١-المواد الخرائطية

٢- المسلسلات

١- المواد الخرائطية:يسمى هذا الحقل حقل البيانات الرياضية ويـــشتمل على بيان مقياس الرسم ويذكر بصورة كسر ويعبر عنه كنـــسبة (١:) مـــسبوقة بكلمة مقياس الرسم

- بيان الاسقاط : ويذكر هذا البيان اذ ورد فى المادة او حاويتهـــا او حافظتها الخ

- بيان الاحداثيات وخطوط الاعتدال وهي اضافة اختيارية ويعبر عن الاحداثيات بخطوط الطـــول والرعـــرض وتـــستخدم الاختـــصارات التاليـــة (غ.ق.شس.ج.) أي غرب ، شرق،شمال،جنوب(**W.E.N OR S**)

٢- المسلسلات: ويسمى هذا الحقل حقل التحديد الرقمي / او الهجـــائي او الزمني ويبين رقم المجلد او رقم العدد

رابعا- بيانات حقل النشر، التوزيع، ... الخ **Imprint Area**:

هذه البيانات تشمل:

١-مكان النشر، التوزيع، ...الخ:.

٢-اسم الناشر، الموزع، ...الخ.

٣-تاريخ النشر، التوزيع، ...الخ.

٤-مكان الطباعة، المطبعة، تاريخ الطباعة.

وترتب بيانات النشر على النحو التالي:

.- مكان النشر أو التوزيع: اسم الناشـــر أوالمـــوزع [وظيفـــة الناشر أو الموزع]، تاريخ النشر أو التوزيع (مكان الطباعـــة: اســـم المطبعة، تاريخ الطباعة).

ويمكن تلخيص عناصر حقل النشر، التوزيع الخ على النحو التالي:

يقصد بـــ "مكان النشر" كما ذكرت اسم المدينة وليس الدولة أو الولايـــة أو الحي، التى يتم نشر الكتاب فيها ويدون اسم المدينة كمـــا يـــرد فـــي المـــصدر الرئيسي للمعلومات، وإذا كانت الصيغة غير مألوفة، فالصيغة المألوفة تدون بـــين معقوفتين، ويمكن للمفهرس أن يضيف اسم البلد أو الولاية إلى اســـم المدينـــة إذا اعتبر ذلك ضرورياً لأغراض التعريف، أو إذا كانت الإضافة ضرورية للتمييـــز بين مدينتين تحملان نفس الاسم.

أمثلة:

.- طرابلس، لبنان: (عبارة واردة في المصدر الرئيسي).

.- طرابلس، [لبنان]:(عبارة لبنان غير واردة في المصدر الرئيسي).

.- الشهباء [حلب]:

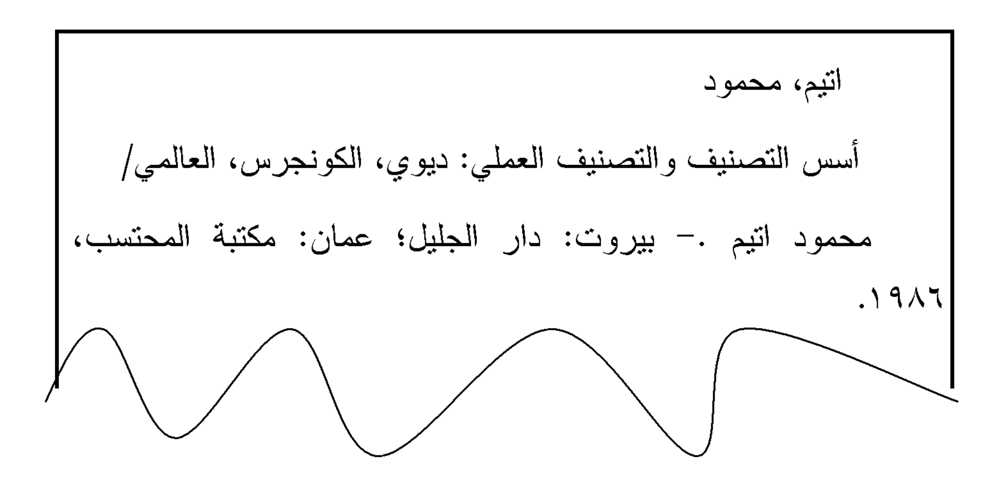
.- المدينة [المنورة]:

اذا ورد الاسم مختصرا فى المصدر الواحد للمعلومات فيـــدون كمـــا هـــو وتضاف الصيغة الكاملة او الاسم الكامل محصورا بين معقوفتين.

.- م.م. [أي مكة المكرمة]:

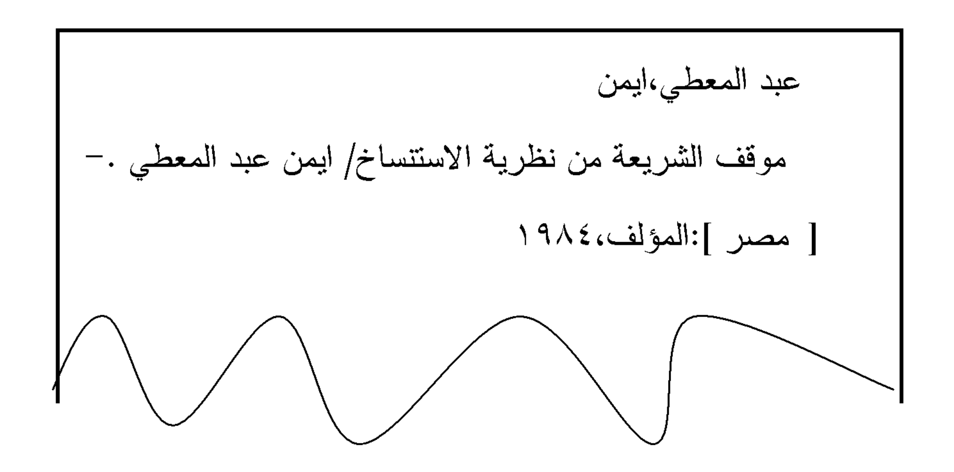
وتذكر أسماء الأماكن أو الأشخاص أو الهيئات، كما تظهر بلغـــة العنـــوان الفعلي، والقاعدة الأساسية هي أن يذكر مكان واحد للنـــشر واســـم ناشـــر واحـــد وإغفال أسماء الأماكن والناشرين الآخرين، ويفضل ذكر مكان نشر وناشر من بلد المفهرس (أو اختيار المكان الأقرب لبلده) في حال تعدد أماكن النشر والناشرين.

اذا وجد على المصدر الرئسي للمعلومات مكانين للنـــشر او اكثـــر نـــدون المكانين مع فصلها بالفصلة المنقوطة


اتيم، محمود

أسس التصنيف والتصنيف العملي: ديوي، الكونجرس، العالمي/ محمود اتيم .- بيروت: دار الجليل؛ عمان: مكتبة المحتسب، ١٩٨٦.

اذا لم يتمكن المفهرس من تحديد اسم المدينة يجـــوز ان يذكراســـم الدولـــة محصورا بين معكوفتين


عبد المعطي،ايمن

موقف الشريعة من نظرية الاستنساخ/ ايمن عبد المعطي .-

[مصر]:المؤلف،١٩٨٤

اذا لم يكن المفهرس متاكدا من اســـم المدينـــة او الدولـــة فيحـــصره بـــين معكفوتين محصورا بعلامة استفهام(القاهرة؟)

اذا لم يكن باستطاعة المفهرس تحديد مكات النشر على الاطلاق اســتعاض عنها بالمختصر د.ن محصورا بين معكوفتين.- [د.ن]:

الناشر ،الموزع .....الخ

يفصل هذا الحقل عن مكان النشر بعلامة الشارحة: وفق الحالات التالية:

يذكر اسم الناشر بعد اسم المدينة فى اقصر صيغة له تكفى للتعرف عليــه دوليا ويجوز حذف بعض الاجزاء الغير ضرورية كاداة التعريــف او العبــارت الدالة على نوع الشركة مثل مساهمة الخ مع ملاحظة عدم حذف الكلمات الدالــة على وظائف اخرى للناشر غير النشر من اسمه كا وظيفة التوزيع ...الخ

.-عمان:دار دجلة للنشر،١٩٨٠

اذا ورد اسم الناشر فى بيان المسؤلية يدون مختصرا فى حقل النشر

ملخصات رسائل الماجستير و الدكتوراه / جامعة اليرموك . ــــ اربــد : الجامعة، ١٩٩٨.

وإذا كان اسم الناشر أو الموزع غير معرف، فلا يترك مكانه في البطاقــة خالياً بل يذكر المختصر [د. ن] أي بدون ناشر(١).

أمثلة:

.- دمشق: [د. ن]، ١٩٥٥.

.- [د. م]: [د. ن]، ١٩٩٠.

.- [د. م: د. ن]، ١٩٩٠

---

(١) يستخدم الرمز **[s. n]** بالإنجليزية، وهي اختصار **sine nominee** أي بدون ناشر.
ويستخدم المختصر **[s. l]** للدلالة على [د. م] وتعني **sine loco** أي دون مكان نشر.

بدون مكان نشر وبدون ناشر.

وهناك بيان اختياري لا ينصح باستخدامه وهو بيان وظيفة الناشر أو الموزع، ويستخدم في حالة عدم وضوح وظيفة الناشر في اسمه، أو إذا كانت الوظيفة غير واضحة في سياق الاسم، وعادة توضع الوظيفة للناشر بعده وبين معقوفتين، هكذا [موزع] أو هكذا [منتج]... الخ.

مثال: مكتبة دار الثقافة [موزع].

مؤسسة الوراق[منتج].

بيان تاريخ النشر أو التوزيع:

هذا التاريخ يكون للطبعة المذكورة في حقل الطبعة، وتفصل الفاصلة (،) بين الناشر أو الموزع وتاريخ النشر أو التوزيع، هكذا:

.- مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر.

١-يدون تاريخ النشر بعد اسم الناشر الذى ورد فى المصدر الرئسي للمعلومات ويفصل بعلامة الترقيم الفاصلة .- عمان: دار دجلة للنشر،٢٠٠٨

٢- يذكر تاريخ النشر أو التوزيع كما ورد في المادة المكتبية إذا كان معروفاً أنه غير صحيح، ويذكر التاريخ الصحيح عادة بعد التاريخ الخطأ محصوراً بين معقوفتين، هكذا: ، ١٩٩٨ [أي ١٩٨٩].

وإذا كان التاريخ المذكور في غير التقويم الميلادي فيذكر التاريخ الوارد كما هو، ويضاف التقويم الميلادي بين معقوفتين، هكذا ١٤٠١هـ [١٩٨١]. وهنا يجب ملاحظة ان التقويم الهجري مستخدم فى بعض الاقطار العربية لوحده او

مقرونا بالتقويم الميلادي فاذا ذكر التاريخ الهجري لوحده فانه يذكر ويحول الــى ميلادي وفق المعادلة التالية :

$$\text{التقويم الميلادي} = \text{التقويم الهجري} + ٦٢٢ - \frac{\text{التقويم الهجري}}{٣٣}$$

لتحويل السنة الهجرية ١٣٠٠الى ميلادية

$$١٣٠٠\text{هـ} = ١٣٠٠ + ٦٢ - \frac{١٣٠٠}{٣٣} = ١٩٢٢ - \frac{١٣٠٠}{٣٣}$$

= ١٩٢٢− ٣٩

= ١٨٣٣ م

اما تحويل السنة الميلادية الى هجرية الى ميلادية ففتم وفق المعادلة التالية:

$$\text{التقويم الميلادي} = \text{التقويم الميلادي} - ٦٢٢ - \frac{\text{التقويم الميلادي}}{٣٣}$$

فمثلا : المثال السابق نستطيع تحويله الى التقويم الهجري فلو طبقنــا نفــس المعادلة يصبح عندنا الاتى :

$$١٨٣٣\text{ م} = ١٨٣٣ - ٦٢٢ + \frac{١٨٣٣}{٣٣} = ١٢٦١ + \frac{١٨٣٣}{٣٣}$$

= ١٢٦١ + ٣٩ = ١٣٠٠ هــ

أمثلة:

.- عمان: اتحاد الكتاب ، ١٩٨٠.

.- طرابلس، ليبيا: الدار العربية للكتاب،

وللمفهرس أن يضيف اختيارياً تاريخ حقوق الطبع بعد تــاريخ النــشر إذا اختلف تاريخ النشر عن تاريخ التوزيع ، هكذا: ، ١٩٦٠ إيداع ١٩٥٥.فيــضاف تاريخ التوزيع اذ اعتبر مهما واذا كان اسم المزع مذكورا فيذكر تاريخ التوزيــع بعده والا فيذكر محصورا بين معقوفتين بعد تاريخ النشر

عمان:دار يافا ،١٩٧١[وزع ١٩٧٥]

اما اذا ورد اسم كل من الناشر والموزع وكان تــاريخ النــشر والتوزيــع متماثلين فيذكر التاريخ بعد اسم الاثنين

وللمفهرس ان يضيف اختياريا احدث تاريخ حقوق الطبع وتاريخ الطباعــة محل تاريخ النشر إذا لم يكن الأخير معروفاً، أما إذا لم يتوفر أي مــن التــواريخ المذكورة، فيبين تاريخ نشر تقريبي، علماً أنه لا يجوز أن يتــرك مكــان تــاريخ النشر خالياً كما كان يحدث في السابق، حيث كان يــذكر المختــصر [د. ت] أي بدون تاريخ، بل يجب أن يذكر تاريخ تقريبي بأحد الوسائل التالية:

١- استخدام تاريخين محتملين للنشر ، [١٩٦٧ أو ١٩٦٨].

٢- استخدام تاريخ واحد محتمل ، [١٩٥٧].

استخدام فترة زمنية محتملة لا تزيد عن ٢٠سنة،[بين ١٩٧٠و١٩٧٨].

* توضيح أن التاريخ تقريبي ، [حوالي ١٩٨٥].

* ذكر العقد إذا لم تكن السنة محتملة بينما العقد مؤكد ،[- ١٩٧].

* ذكر العقد المحتمل ، [؟ - ١٩٧].

* تقدير القرن على الأقل ، [- ١٩].

* وإذا لم يكن القرن مؤكداً فليكن محتملاً ، [؟ - ١٩].

ولا يمكن أن يعجز المفهرس في أي حال من الأحوال عن واحدة من هذه الخطوات، وإذا كانت المادة متعددة الأجزاء ونشرت خلال فترة من الزمن فيذكر أول وآخر تاريخ نشر تفصل بينهما شرطة قصيرة هكذا:

، ١٩٨٤- ١٩٧٨

أما إذا كان العمل لا يزال مستمراً في الصدور كالمسلسلات مثلاً، فيذكر التاريخ الأقدم فقط متبوعاً بشرطة قصيرة، هكذا: ، ١٩٨٧- مكان واسم الصانع أو المطبعة وتاريخ الطباعة:تذكر البيانات عن الصناعة، الطباعة، ...الخ، إذا لم يكن اسم الناشر معروفاً، وللمفهرس الخيار في ذكر هذه البيانات إضافة إلى بيانات النشر الموجودة (مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر)، وتذكر هذه البيانات محصورة بين هلالين بعد تاريخ النشر وفق الترتيب التالي:

(مكان الصناعة أو الطباعة وهو اسم المدينة: اسم الصانع أو المطبعة، تاريخ الصناعة أو الطباعة).

أمثلة:

.- [د. م: د.ن]، ١٩٨٥ (القاهرة: دار ممفيس للطباعة).

.- [د.م: د.ن]، ١٩٧٠ (الرباط: مطبعة الرسالة).

وإذا كان تاريخ النشر هو نفسه تاريخ الطباعة فيجب أن لا يكرر التاريخ في بيانات الطباعة.

خامسا: حقل الوصف المادي:

يتألف هذا الحقل من العناصر الآتية:

١- ترقيم المادة(المدى) والتحديد المخصص للمادة (عدد الوحدات المادية للمادة المفهرسة).

٢- التفصيلات المادية الاخرى (المواد الايضاحية للمادة المفهرسة).

٣- الابعاد (حجم المادة المفهرسة).

٤- المواد المرافقة (اختيارية) اما تفهرس بشكل مستقل كمادة رئيسية او يسمح للمفهرس بتسجيلها فى حقل الملاحظات.

الحقل هذا يبدأ في فقرة جديدة،(على البعد الثاني، المسافة (١٢)) ويقسم على العناصر التالية:

١- المدى (عدد الصفحات أو المجلدات): يختلف المدى من كتاب إلى آخر، وعادة ما يكون بعدد الصفحات أو المجلدات للكتاب، الغرض فى بيان التوريق هو:

أ- ابراز صورة السمات المادية للكتاب

ب- اظهار جوانب الاختلاف بين الطبعات المختلفة للكتاب

ج- التاكد من وصف الجوانب التى ينبغي المحافظة عليها فى عملية تجليد الكتاب

١- ترقيم (مدى) المادة:-

١- يفصل بيان المجلدات او الصفحات او كلاهما من

أ- بيان الايضاحات ب(:)

ب- بيان الحجم(؛)

٢- يفصل بيان الحجم من

أ- بيان السلسلة ب (.-)النقطة -شرطة

ب- بيان المواد المصاحبة ب(+) علامة الاضافة

٣- يفصل بين الايضاحات وبيان الحجم (؛)

٤- ويكون الفصل بين بيان المواد المصاحبة وبيان السلسلة ب

.-القواعد العامة:

- ترقيم (مــدى) المــادة

المدى بالنسبة للكتب هو عدد المجلدات /او عدد الــصفحات ويبــين ذلــك حسب اسلوب اخراج الكتاب (بمعنى اذا كانت الاوراق هي المرقمة او الصفحات او كان ذا اعمدة والتى هي المرقمة او انها مزيج من ذلك كله)اما بالنسبة الى

أ-المجلدات المنفردة :

اذ كانت اوراق العمل مطبوعة على الوجهين تعامل كــصفحات وتوصــف بعدد الصفحات فيسجل رقم اخر صفحة فى كل قسم له تعــداد مــستقل اذ اكــان الترقيم عدديا ويسجل اول واخر حرف فى حالة كون الترقيم هجائيا مــع وضــع فاصلة بين كل ترقيم منفصل واخر مع استعمال[المعقــوفتين للــصفحات الغيــر مرقمة,

٢٥٠ص- الاوراق مكتوبة على الوجهين ورقمه بالصفحات

يتم تدوين عدد الصفحات او الاوراق او الاعمدة بالأرقام او الحروف او بكليهما معاً، مضافاً اليها التحديد المخصص للمادة.

١٠٠ص

٣٠٠عامود

اذا كانت اوراق العمل مطبوعة على وجه واحد فقط يوصف بعدد الاوراق مع اتباع نفس القواعد السابقة

٢١٨٨ ورقة -٠ أي انه مطبوع على وجه واحد فقط

اذا كانت الحروف هي وحدها المستخدمة في الترقيم تكتب كما يلـــي أ- ط ص وهكذا حسب الترتيب الابجدي .

*اذا إختلف رقم آخر صفحة في الكتاب عن العدد الحقيقي للصفحات، يدون كما هو ويحصر الرقم الصحيح بين معقوفتين

١٠٠ [اي ٦٤ ص]

واذا تغير نمط الترقيم فى نفس التتابع من حروف او ارقام لاتنية الى ارقام عربية او هندية فلا يبين القسم الاول من الترقيم فمثلا كتاب بدا الترقيم فيه مـــن أ-ي ثم بدا بالصفحة ١١- ٢٩٤فيذكر عدد الصفحات :٢٩٤ص.

اذا كان تسلسل الصفحات جزءاً من ترقيم اكبـــر ، فيـــذكر الرقمـــان الاول والآخير مسبوقين بالتحديد المناسب.

ص٢٠٠-٣٠٠

الاوراق٢٢-١٠٠

❖ اذا كان الترقيم داخل المجلد الواحد معقـــد او متنوعـــاً او غيـــر منتظماً فيوصف بهذه الحاله بانه (ترقيم متنوع) فيدون باحد الاساليب الثلاثة:

أ- تدوين العدد الكلي للصفحات الخ متبوعا بعبارة ترقيم متنوع

١٠٦٥ص.بترقيم متنوع

ب- تدوين عدد الصفحات الخ فى التتابع الرئسي للترقيم ثم يضاف بين معقوفتين مجموع عدد الصفحات الخ فى التتابعات المتبقية

١٢٣،[٦٥]ص.

ج- وصف المجلد بعبارة ١مج .(ترقيم متنوع)

واذ اشتمل الكتاب على صفحات او اوراق او لوحات والتى لاتحمل ارقام صفحات ، او اوراق سواء كانت هذه اللوحات متتالية او موزعة ضمن الكتاب فلا بد من ذكر عددها بعد عدد الصفحات الاساسية ، الخ حتى لو كانت لوحة واحدة.واذا لم تكن مرقمة، نعدها ويحصر الرقم بين معقوفتين

١٠٠ ص ، [١١] ورقة لوحات

* اذاكان الكتاب بنصين مختلفين للغتين ، وترقيمها متعاكس نبدء بترقيم النص الذي أختيرت صفحة عنوانه للفهرسة

١٠٠ص، ٣٨٠ ص

- الاعمال المكونة من عدة اجزاء او مجلدات

❖ يتم تدوين عدد المجلدات او الاجزاء بدل الصفحات ٢مج

وفى حالة ان كان للمجلد ترقيمان له خاصة والثاني ضمن مجموعة مجلدات فيذكر هنا الترقيم الخاص به بينما يذكر الترقيم الثاني فى حقل الملاحظات

اذا كان الترقيم متصلاً في الاجزاء او المجلدات ، يذكرأولاً عدد الأجزاء او المجلدات٤مج (١٢٠٠ ص) ، ثم يذكر عدد الصفحات بين قوسين هلاليين واذ كانت صفحات مجلدات العمل مرقمة بصورة متصلة فيذكر عدد

الصفحات محصورا بين هلالين بعد عدد المجلدات وتهمـــل التتبعـــات المرقمـــة بصورة مستقلة من المواد التمهدية فى المجلدات باستثناء المجلد الاول

٢مج (ص١٢١٦) وللمفهرس اذ رغب فى ذلك ان يختـــار تـــدوين عـــدد الصفحات فى العمل ذى المجلدات كل مجلد على حدة

اما اذ كان هناك ترقيمان متعاكسان داخل المجلد كما يحـــدث فـــى الكتـــب العربية والانجلزية معا فيذكر الترقيمان على ان يسبق الترقيم المبتدئ من صفحة العنوان المختارة للفهرسة واذ كانت النسخة قيد الفهرســـة ناقـــصة فيـــذكر عـــدد الصفحات الموجوده وبعدها علامة الجمع ويبين النقص فى الملاحظات .

مدى الكتب المطبوعة قبل القرن الثامن عشر او مستنسخاتها التـــصويرية الى طبعت على اوراف على الوجهين ومرقمة بعدد الاوراق فقط يكون الوصـــف بعدد الاوراق اذا كان الترقيم بالصفحات على الرغم من وجود اكثر من عـــامود فان الوصف يكون بعدد الصفحات على ان يدل على ذلك فى بيان الملاحظات مع اتباع نفس تسجيل الصفحات الانمـــاط الاخـــرى فـــى التكـــوين المـــادي مثـــل المطوية،الوراق،الملفوفة تعد تميز باسمائها تلك فى حقل الوريق

❖ إذا كان الترقيم مختلط (حروف وأرقام):

مثل أ–ط، ٢٤ص؛ مص

٢– التفصيلات المادية الأخرى: بالنسبة للكتب تتعلـــق بوجـــود الرســـوم التوضيحية في الكتب، ويبين ذلك بـــذكر عبـــارة مـــص أي مـــصور[١] أو **ill**

(١) يستخدم بعض المفهرسين المختصر ايض أي إيضاحات بدلاً من المختصر مص أي مصور

.قواعد الفهرسة الانجلو امريكية/فاطمة السامرائي، عمر محمد جرادات

قواعد الفهرسةلمصادر المعلومات بين العلم والتطبيق/احمد البدوي ابو زيد السيد الفهرسة العلميـــة والعمليـــة / محمود احمد اتيم

بالإنجليزية أي **illustrated**، بعد عدد الصفحات أو المجلدات مباشرة وتفصلها شارحة: هكذا:

٢٥٠ ص: مص

٩٠ ص: خرائط

٥ مج: مص

٤١٩ ص: خرائط، صور شخصية

٣ – الابعاد للكتب :

الابعاد للكتب هي ما كان يسمى الحجم ويعبر عن ذلك بارتفاع المجلد بالسنتمترات مقربة الى السنمتر الصحيح التالي الا اذا كان ذلك اقل من ١٠سنمترات واذ كان العرض اقل من نصف الارتفاع او اكثر منه فيبين العرض ليضا مسبوقا بعلامة الضرب، هكذا:

٤٢٩ ص: مص؛ ٢٠سم

٥٧ ص: مص، خرائط ملونة؛ ٤٨×٢٢سم

٤- المادة المرافقة أو المصاحبة وكثيرا ما تكون مثل هذه المواد المرافقة محفوظة فى جيوب العمل المفهرس او قد تكون سائبة داخل حاوية هذا وقد بينت القاعدة ان هناك اربعة اساليب لتدوين البيانات عن المادة المرافقة :

تدوين التفصيلات عن المادة المرافقة فى مدخل مستقل

تدوين التفصيلات عن المادة فى حقل الملاحظات

تدوين اسم المادة المرافقة فى نهاية الوصف المادي

٨٧ ص: مص؛ ٢٤سم + ١ دليل للمعلم

٤٥ ص: ملون؛ ٢٨سم + ٣ خرائط

٩٧ ص: مص؛ ١٨,٢٤سم + شريط كاسيت

سادسا: حقل السلسلة:

تعرف السلسلة بأنها: مجموعة من المواد المكتبية المستقلة يربطها معاً عنوان جامع (ينطبق على جميع أجزاء المجموعة)، بالإضافة إلى العنوان الفعلي المتميز لكل مادة في المجموعة، ويتضمن هذا الحقل العناصر التالية:

١- العنوان الفعلي للسلسلة.

٢- العناوين الموازية للعنوان الفعلي للسلسلة.

٣- البيانات الاخرى للعنوان الفعلي للسلسة.

٤- بيان المسئولية المرتبط بالسلسلة.

٥- الترقيم ضمن السلسلة.

٦- عنوان السلسلة الفرعية.

٧- العناوين الموازية والبيانات الاخرى للعنوان وبيان المسئولية المرتبط بالسلسلة الفرعية.

- الترقيم ضمن السلسلة الفرعية.[١]

.- (العنوان الفعلي للسلسلة = العنوان الموازي: العنوان الفرعي/ بيانات المسؤولية المرتبطة بالسلسلة، ردمد(٢) للسلسلة؛ الترقيم ضمن السلسلة. عنوان

---

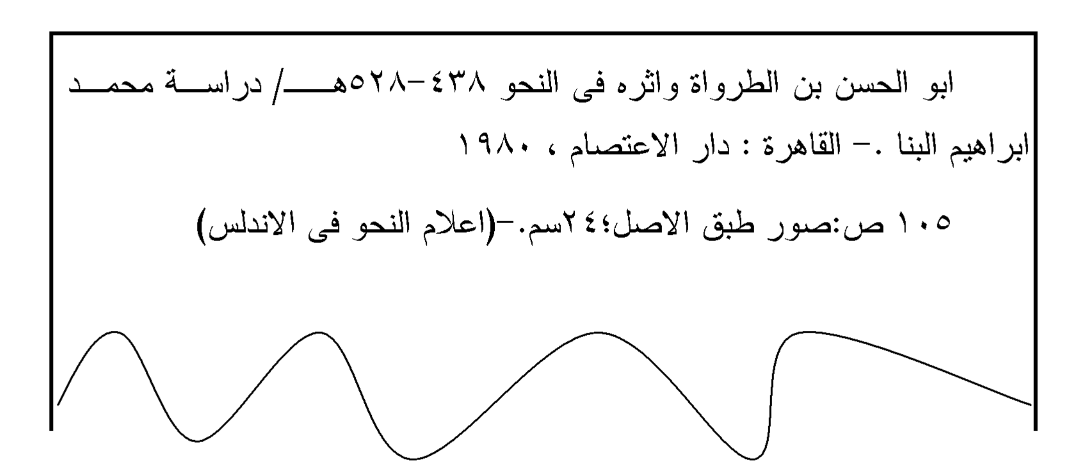
(٢) ردمد = الرقم الدولي المعياري للدوريات.

المرجع الفهرسة العلمية والعملية / محمود احمد اتيم

السلسلة الفرعية/ بيان المسؤولية للسلسلة الفرعية، ردمد للسلسلة الفرعية؛ الترقيم ضمن السلسلة الفرعية

- العنوان الفعلي للسلسلة :

أ. ينسخ عنوان السلسلة بنفس الاسس المحددة للعنوان الفعلي للعمل نفسه محصوراً بين قوسين هلاليين ومفصولاً عن حقل الوصف المادي بنقطة وشرطة، هذه واذا تنوعت العناوين فى المصدر الرئسي للمعلومات يجرى اختيار العنوان الاكثر تعريفا بالسلسلة وتذكر الصيغ الاخرى للعنوان فى حقل الملاحظات اذا كانت ذات قيمة فى التعريف بالمادة واذا لم يظهر عنوان السلسلة فى المصدر الرئسي للمعلومات وظهرت صيغ مختلفة له فى اماكن اخرى من المادة فيجرى اختيار اكثرها تعريفا بالسلسلة .


ابو الحسن بن الطرواة واثره فى النحو ٤٣٨-٥٢٨هـ/ دراسة محمد ابراهيم البنا .- القاهرة : دار الاعتصام ، ١٩٨٠

١٠٥ ص:صور طبق الاصل؛٢٤سم.-(اعلام النحو فى الاندلس)

ب- العناوين الموازية للسلسلة : تطبق التعليمات الخاصة بتدوين العناوين الموازية للعنوان الفعلي للمادة نفسها والمذكورة في تعليمات العنوان سابقاً .

اربع مسرحيات ضاحكة من شدة الحزن /بقلم علي سالم .- القاهرة:دار الهلال،١٩٩٨٢.

١٢٧ ص؛سم .-(روايات الهلال؛١٤=-RIWAYAT (AL HILAL

البيانات الاخرى للعنوان للسلسلة :

لاتضمن البيانات الاخرى للعنوان للسلسلة الا اذ كانت توفر معلومات قيمة فى التعريف بالسلسلة وتدون على نمط البيانات الاخرى للعنوان للمادة

(عالم المعرفة : سلسلة كتب ثقافية شهرية)

ج. بيان المسئولية المرتبطة بالسلسلة : تدون اذا كانت ضرورية للتعريف بالسلسلة، وتنطبق عليها قواعد تدوين بيانات المسئولية المذكورة سابقاً في تاج العنوان.

الدين والعلم والمال , او، المدن الثلاث .../فرح انطــوات؛ تقــديم ادونسي العكرة .– بيروت: دار الطليعة للطباعة والنشر ، ١٩٧٩.

٣١٩ص.؛٢٤سم.–(المؤلفات الروائية/ فرح انطون ؛ ١)

الترقيم ضمن السلسلة :

أ. اذا تضمنت السلسلة رقماً ، فيذكر بعد بيان المسئولية مــسبوقاً بفاصــلة منقوطة، كما ينسخ ترقيم السلسلة كما ورد في المصدر الرئيسي للمعلومات

نموذج للدلالة على استخدام عنوان السلسلة ورقمها

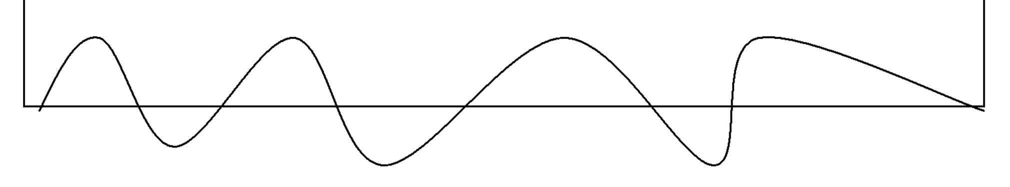
ارسطو

السياسة/ارسطو طاليس؛ترجمة من الاغريقية الى الفرنسية وصــدره بمقدمة فى علم السياسة وعلق على النصتعليقات متتابعة بارتملي سانتهيير؛ نقلــه الى العربية احمد لطفــى الــسيد. – [القــاهرة]: الهيئــة المــصرية العامــة للكتاب،١٩٧٩

٤٦٢؛٢٤سم.–(نصوص فلسفية؛١)

اربع مسرحيات ضاحكة مـن شـدة الحـزن /بقلـم علـي سـالم .- القاهرة:دار الهلال،١٩٩٨٢.

١٢٧ ص؛سم .-(روايات الهلال=RIWAYAT-AL HILAL)



ب- اذا كانت السلسلة ضمن اجزاء متعددة ومرقمة بصورة مستقلة وكـان الترقيم مستمراً فيدون اول وآخر رقم ، اما اذا لم يكن مـستمراً ، فتـذكر جميـع الارقام وتفصل بالفاصلة(؛) .

. ـ (روايات الهلال؛١-٤).

- السلسلة الفرعية(سلسلة ضمن سلسلة) :

اذا كانت المادة المفهرسة عبارة عن سلسلة فرعيـة نتجـت عـن سلـسلة رئيسية، فنذكر تفصيلات السلسلة الرئيسية تتبعها السلسلة الفرعية ونفصل بينهمـا بالنقطة(.). وتتكون التفصيلات للسلسلة الفرعية من نفس تفـصيلات السلـسلة الرئسية اذ وجدت عناصر الوصف وهي

(العنوان الفرعي = العناوين الموازية:البيانات الاخـرى للعنـوان / بيـان المسولية،ردمد ؛الترقيم ضمن السلسلة الفرعية) ومن الجـدير بالـذكر ان كلتـا السلسلة الرئسية والسلسلة الفرعية تكونان محـصورتين بـين زوج واحـد مـن الهلالين.

.- (المكتبة العربية؛١٠٥.التاليف؛٦٧).

اذا كان لسلسلة الفرعية تسمية هجائية او رقمية دون عنوان فانه تعطى هذه التسمية ، واذا كان لسلسلة الفرعية عنوان وتسمية فان العنوان يعطى بعد التسمية

(الاعمال الاساسية فى المكتبات .٥،الفهرسة)

تضاف العناوين الموزاية والبيانات الاخرى للعنـوان وبيانـات الاخـرى للعنوان وبيانات المرتبطة بالسلسلة الفرعية حسب التعليمات يضاف الرقم ضـمن السلسلة الفرعية حسب التعليمات

(المكتبة الفنية؛٨.الموسيقى؛١)

سابعا: حقل الملاحظات (التبصرة) Notes:

ان البيانات المدونة فى حقول الوصف السابقة مدونة بصورة مقننـة مـن حيث المحتوى والاسلوب ولكن يحدث احيانا ان تكون تلك البيانات بحاجـة الـى اضافات لايمكن ان تدون فى أي من تلك الحقول حيث تمنع القواعد ذلـك ولهـذا خصص حقل لتدوين جميع البيانات اللازامة سواء لتوضيح مـا سـبق ذكـره او لتدوين بيانات جديدة تلزم فى عملية الوصف للتعريف الدقيق بالمادة وقـد اطلـق على هذا الحقل حقل الملاحظات ولكن (يجب أن تصاغ الملاحظة بلغـة سـليمة وبشكل مختصر، ويمكن للمفهرس أن يضع أكثر من ملاحظة، في البطاقة)، هذا وتقسم الملاحظات الى قسمين

أ-الملاحظات الخاصة بطبيعة ومجال وشكل المادة الادبية

ب- الملاحظات المرتبطة بحقول وعناصر الوصف الرئسية

تسجل هذه الملاحظات حسب ترتيب قواعد الفهرسة الانجلو ـــ أمريكيـة بطريقتين:

أ- تسجل كل ملاحظة بفقرة جديدة تنتهي بالنقطة

ب- تسجل بشكل متتابع مع الفصل بينها بالنقطة شرطة.-

١- تبدأ الملاحظة على بعد الثاني (١٢) وتكمل على بعد الأول (٨) .

ملاحظة ١
ملاحظة ٢
ملاحظة ٣

أو

١.الملاحظة٢.الملاحظة ٣.الملاحظة

وقد أوردت القواعد ٢١ نوعاً من الملاحظات من بينها:

١- الطبيعة أو النطاق او الشكل الفني للمادة.

٢- لغة المادة/ الترجمة / التحرير

٣- مصدر العنوان الفعلي.

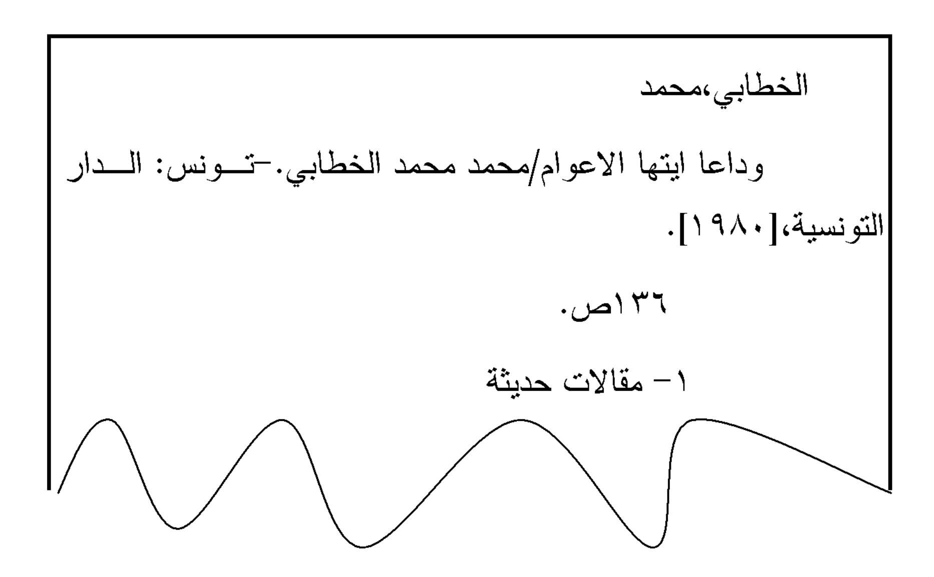
٤- الاختلافات في العنوان.

٥- التفصيلات المحددة للماد-المواد المرافقة واللاحق.

٦- الاطروحات والرسائل الجامعية.

٧- الجمهور.

٨- المحتويات، ...ال



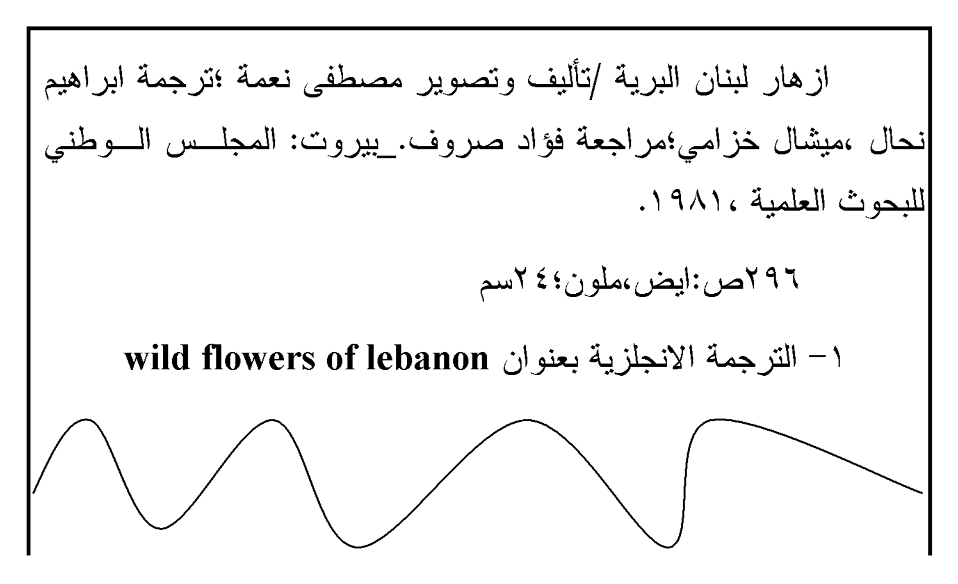
الخطابي،محمد

وداعا ايتها الاعوام/محمد محمد الخطابي.-تـــونس: الـــدار التونسية،[١٩٨٠].

١٣٦ص.

١- مقالات حديثة

نموذج للادلالة على استخدام ملاحظة تتعلق بطبيعة العمل



ازهار لبنان البرية /تأليف وتصوير مصطفى نعمة ؛ترجمة ابراهيم نحال ،ميشال خزامي؛مراجعة فؤاد صروف._بيروت: المجلـــس الـــوطني للبحوث العلمية ،١٩٨١.

٢٩٦ص:ايض،ملون؛٢٤سم

١- الترجمة الانجلزية بعنوان **wild flowers of lebanon**

ب- اللغة و / أو الترجمة والتحرير ، مثال

نموذج للدلالة على استخدام ملاحظة الاعمال المترجمة

– الملاحظات المرتبطة بحقول الوصف المادي الرئيسية

أ– حقل العنوان وبيان المسئولية

* مصدر العنوان والاختلافات فيه :

بداية كما نعلم يجب ان يوخذ العنوان من مصدر الرئسي للمعلومات كصفحة العنوان بالنسبة للكتب وقد ترد احيانا صيغ مختلفة للعنوان فىاماكن اخرى من المادة كالكعب او الغلاف الخ ولما كان من المحتمل ان يبحث

مستخدم المكتبة عن المادة تحت هذه الصيغ المختلفة للعنوان والتى قد تختلف عن العنوان الفعلي بحيث تكون مرتبة فى الفهرس بعيدة عنه وفى مثل هذه الحالة تعد ملاحظة بذلك كما ويعد مدخل اضافي لتلك الصيغ من العنوان كما يذكر هنا العنوان الاصلي للعمل اذ لم يكن مذكورا فى حقل العنوان وبيان المسولية[1]

منصور،عبد العظيم

نظرة فكرية عن الجامعة الاسلامية / عبد عظيم برهيم منصور

.– القاهرة : الاتحاد الدولي للبنوك الاسلامية ، [١٩٨٠].

٨٧ص.

١–عنوان الغلاف :الجامعة الاسلامية:نظرة فكرية عنها.

١ المرجع :الفهرسة العلمية والعملية/ تايف محمود احمد اتيم

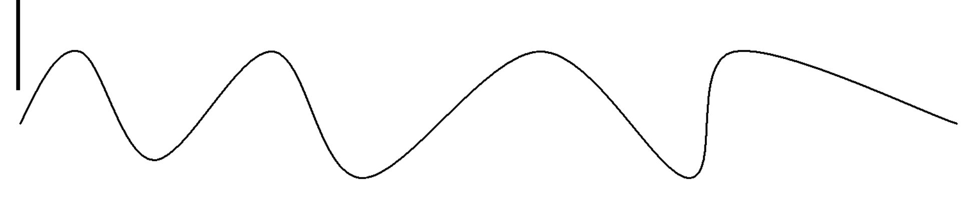
الاعلمي، محمد.

مقتبس الاثر ومجدد ما دثر/تابيف محمد حسين الاعلمي .-

كربلاء:مؤسسة الاعلمي ،١٩٤٥ .

١٠٠ص.

١-عنوان االعلاف :دائرة المعارف العامة للعلامة الاعلمي



العناوين الموازية والبيانات الاخرى للعنوان.

اذا لم ترد العناوين الموزاية واليبنات الاخرى للعنوان فى المصدر الرئسي للمعلومات فتدون كملاحظات لاهميتها ولعدم ظهورها فى حقل العنوان وبيانات المسؤلية : مثال

الصحيفة العلوية والتحفة المرتضوية/ جمع عبدالله بن صالح السماهيج.- القاهرة:السيد يوسف بن السيد المؤيد الحسني،١٩٨١.
٢٣٨ ص؛٢٣سم .
- ادعية الامام علي بن ابى طالب فى التوسل والمناجاة.
١-الدعاء أ- السماهيج،عبدالله (جامع)

بيان المسئولية:

اذا وجد المفهرس انه سيعمل مداخل اضافيه لاشخاص او هئيات كان لهم دور فى المسؤلية عن المادة المفهرسة لكن القواعد لاتسمح بتدوين اسمائهم فى حقول الوصف الاخرى تعد ملاحظة تتضمن البيانات اللازامة عنهم

موسوعة الاسماء الحسنى/احمد الشرياصي ؛تقديم عبدالمنعم احمد النمر.- بيروت : دار الجيل ،١٩٨٢.

١- تقديم جزء٢ :عبدالستار حسين زمرط

المختار من الانوار فى صحبة الاخيار/ عبدالوهاب الشعراني؛ تحقيق

عبدالرحمن عميرة.- بيروت:عالم الكتب،١٩٨٥.

٧٠ص.

١- صدر قبل ذلك تحقيق عبدالرحمن عميرة،طلعت غنام

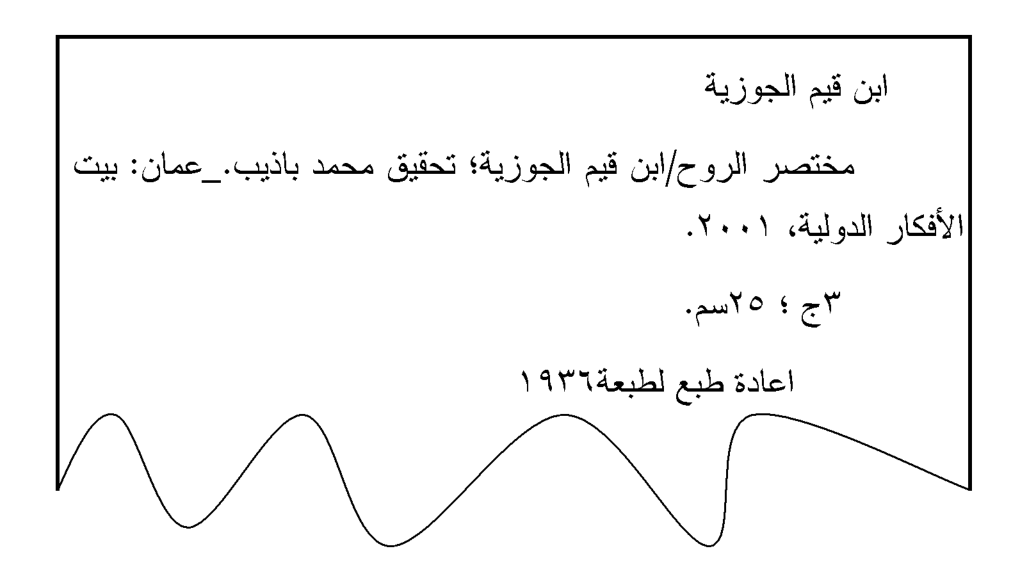
الاخلاق المتبولية المزعومـــة/ تـــاليف محمـــد عبـــداالله الـــسمان.-
القاهرة:دار حراء،١٩٧٧.

٢٥٠ص.

١- الكتاب رد على كتاب الاخلاق المتبولة/ عبد الوهاب الشعلراني

ب - حقل الطبعة:

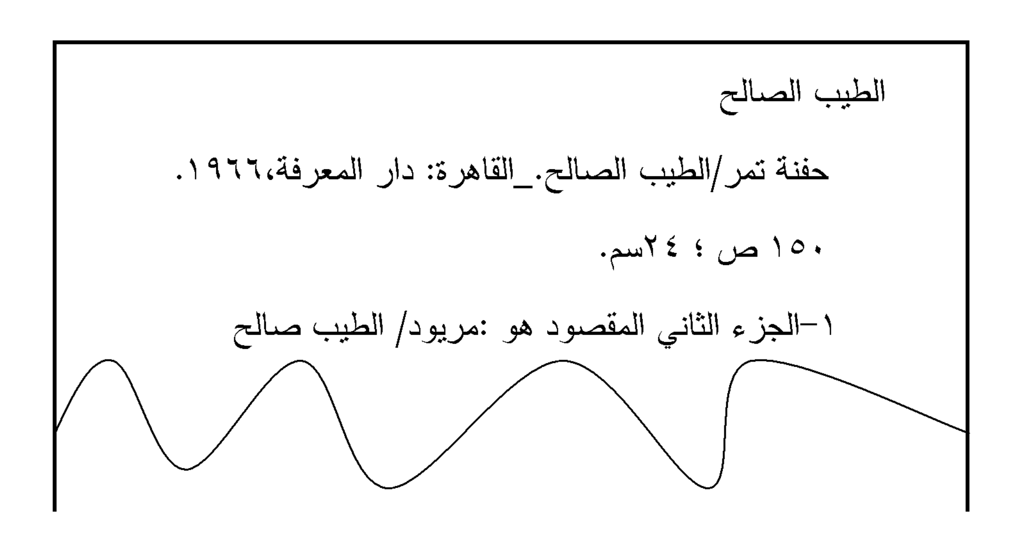
يفيد هذا النوع من الملاحظات فى اظهار العلاقة البيولوغرافية بـــين مـــادة واخرى عندما لاتكون هذه العلاقة بينة من باقي حقول الوصف وهي على انـــواع منها مايربط بين طبعة واخرى غير مدخلتين تحت نفس المدخل


ابن قيم الجوزية

مختصر الروح/ابن قيم الجوزية؛ تحقيق محمد باذيب._عمان: بيت الأفكار الدولية، ٢٠٠١.

٣ج ؛ ٢٥سم.

اعادة طبع لطبعة١٩٣٦



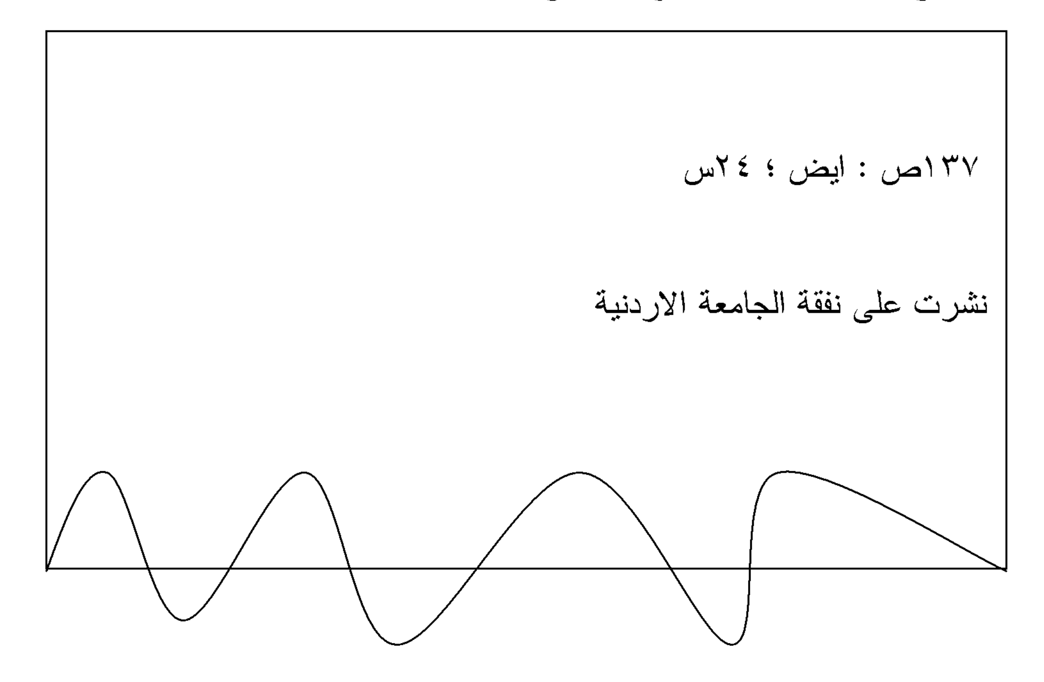
الطيب الصالح

حفنة تمر/الطيب الصالح._القاهرة: دار المعرفة،١٩٦٦.

١٥٠ ص ؛ ٢٤سم.

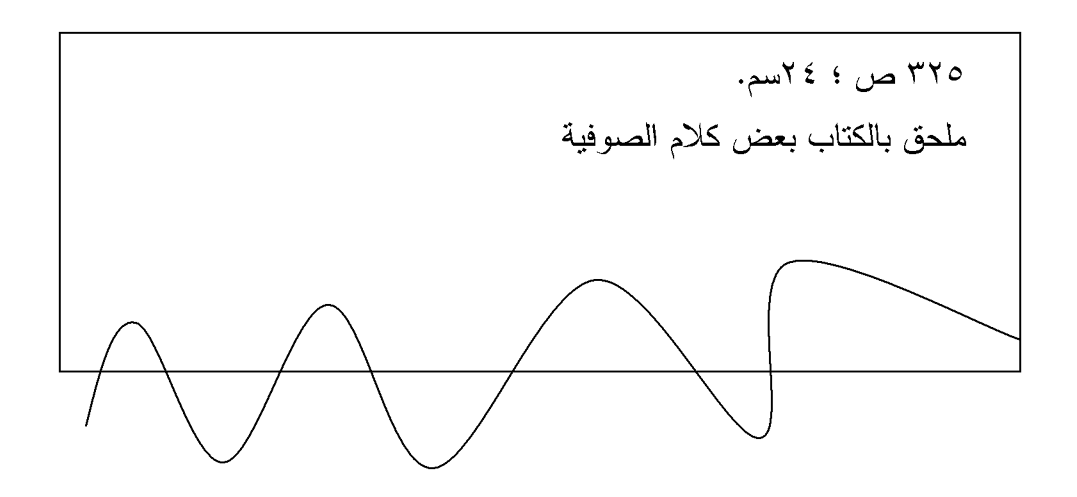
١-الجزء الثاني المقصود هو :مريود/ الطيب صالح

ج- حقل النشر، التوزيع......الخ



١٣٧ص : ايض ؛ ٢٤س

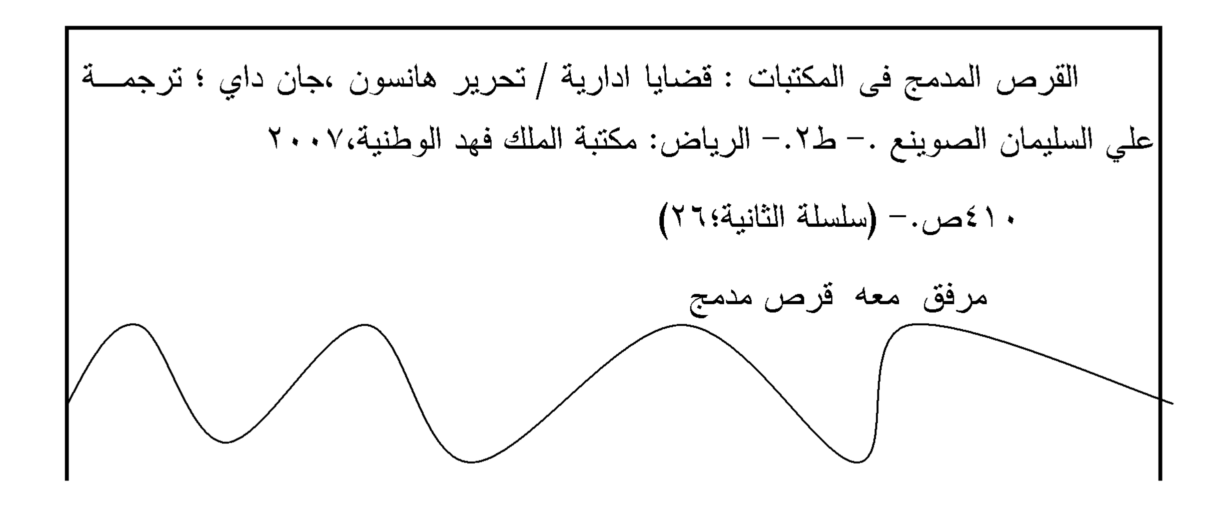
نشرت على نفقة الجامعة الاردنية



٣٢٥ ص ؛ ٢٤سم.

ملحق بالكتاب بعض كلام الصوفية

د- حقل الوصف المادي والمواد المصاحبة مثال



القرص المدمج فى المكتبات : قضايا ادارية / تحرير هانسون ،جان داي ؛ ترجمة علي السليمان الصوينع .- ط٢.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية،٢٠٠٧

٤١٠ص.- (سلسلة الثانية؛٢٦)

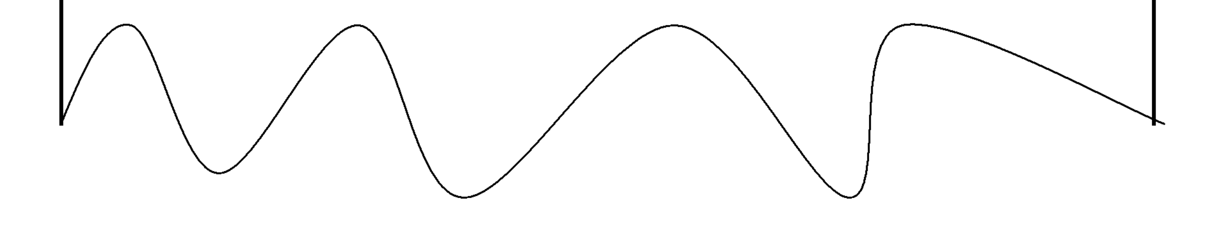
مرفق معه قرص مدمج

هـ- حقل السلسلة ، مثال :

مقومات العمل الاسلامي : اتجاهات وبرامج واراء الحركة الاسلامية / اعداد جماعة مسلمي يوغسلافيا .- الكويت: شركة الشعاع ،١٩٨٠.

٧٢ص.

صدر بالاصل في : (سلسلة الحركة الاسلامية ؛ ٢).



و- الرسائل والاطروحات الجامعية : الملاحظات مطلوبة لبيان احد الجانبين التالين بالنسبة للرسائل والاطروحات الجامعية حيث يستخدم المصطلح رسالة جامعية

أ- اذا كانت المادة قيد الفهرسة نفسها رسالة جامعية فبهذه الحالة يحدد بعد عبارة رسالة جامعية ، يتبعها تحديد الدرجة الجامعية واسم الجامعة والسنة التي منحت فيها.

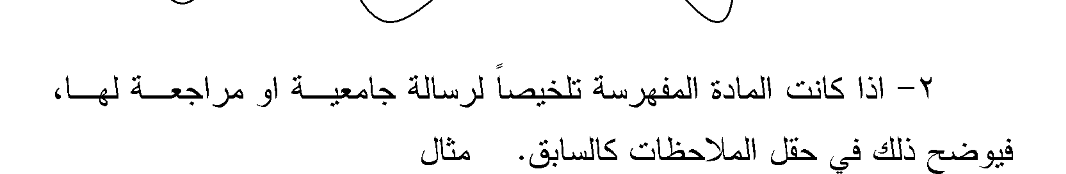
ب- اذا كانت المادة قيد الفهرسة مراجعة او تلخيصا لرسالة جامعية تبين هذه الحقيقة مع بيان الدرجة الجامعية الممنوحة واسم المؤوسسة او الكلية التى قدمت لها الرسالة والسنة التى منحت فيها الدرجة الجامعية. مثال

حسن، فائق محمود

التغيرات البنائية للاسرة الفلسطينية بعد الهجرة ١٩٨٤/ فائق محمود حسن.-الرياض:جامعة الملك سعود،١٤٠٤

٥٢٢ص.

١- رسالة(ماجستير) - جامعة الملك سعود،١٤٠٤.



٢- اذا كانت المادة المفهرسة تلخيصاً لرسالة جامعية او مراجعة لها، فيوضح ذلك في حقل الملاحظات كالسابق. مثال

شرح المقدمة النحوية :دراسة موضوعية باسلوب سهل .../لابن بابشاد ؛ تحقيق محمد ابو البولفتوح شريف.- [القاهرة] ،١٩٧٨.

٢٥٩ ص ؛ ٢٤سم.

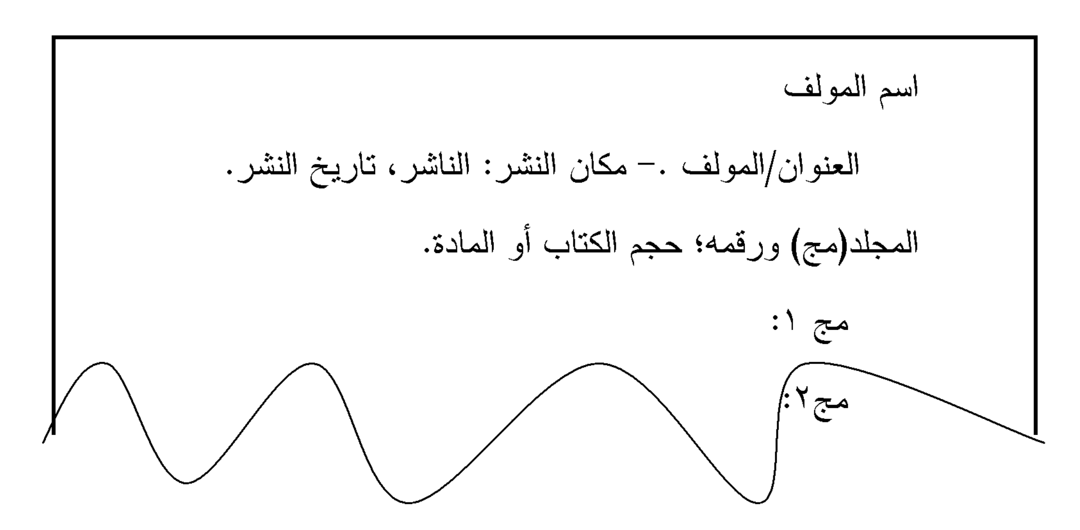
١-اصلاً رسالة جامعية (الدكتوراة) . ــ جامعة القاهرة ، ١٩٧٤.

الجمهور :

تعد ملاحظة عن الجمهور المقصود بالمادة او المستوى الفكري للمادة فـــى حالة واحدة فقط هي ورود المعلومات عن ذلك فى المادة

الغول،تيسير الجامع لمكروهات الصلاة /تيسير احمد الغول .- عمان:المعد،٢٠٠٨. ٢٠٠ص. خاص لطلبة العلم والأئمة ١- الصلوات أ- العنوان

ذ- المحتويات تذكر هنا عناوين الاعمال اللمنفردة المشمولة فـــى المـــادة وتضاف الى العناوين بيانات المسؤلية غير المضمنه فى حقــل العنـــوان وبيـــان المسولية بالاضافة الىعناوين الاعمال المنفردة تعد ملاحظات عن اجزاء محددة من المادة عندما تكون مهمة ولا يمكن ابراز وجودها بغير ذلك ومن المهم هنا ان مبدا نسخ العنوان وبيان المسؤلية للأعمال المنفردة لايوخذ من صـــفحة العنـــوان اوقائمة المحتويات بل كما تظهر فى القسم المشار اليه حيث لايجـــوز اختـــصار الاسماء كما كان مسموحا فى السابق ، مثال


اسم المولف

العنوان/المولف .– مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر.

المجلد(مج) ورقمه؛ حجم الكتاب أو المادة.

مج ١:

مج٢:

لابراز مادة هامة وردت في المادة المفهرسة مثل الببليوغرافيات والكشافات الموجودة في نهاية الكتب.مثال

عبد السلام،محمد

التكنزلوجيا الحديثة والتنميةالزراعية فى الوطن العربي/محمد السيدة عبد السلام.– الكويت:المجلس الوطني والفنون والاداب، ١٩٨٢.

٣٤٨ص ؛٢٤سم.–(عالم المعرفة؛٥٠).

١– ببيولوغرافيا ص٣٤٢–٣٤٨

ثامنا: حقل الرقم المعياري وشروط الاقتناء (السعر) ISBN:

وهو الحقل الاخير من حقول الوصف الببليوغرافي وهو نوعان:

١- خاص با للكتب **ISBN** أو (ردمك)

International Standard Book NUMBER

٢- خاص للمسلسلات**issn** او(ردمد)

١- الرقم الدولي المعياري للكتب**ISBN** أو ردمك

هذا رقم فريد يخصص للكتاب فى البلدان التى تستخدم هذا الرقم

يسجل الرقم الدولي الموحد للكتب (ردمك) تاليا لآخر عنصر فى حقل التبصرات ويتكون الرقم من اربعة اجزاء بعد المختصر (ردمك) القسم الاول من اليسار يدل على المنطقة الخاصة بالناشر والتى تكون غالبا حسب اللغة فالرقم ٠ يرمز الى الناشر فى البلدان الناطقة باللغة الانجلزية ثم تليه المجموعة الدالة على الناشر حيث يخصص لكل ناشر رقم فريد ضمن المجموعة والقسم الثالث هو الرقم الذى خصصه الناشر للكتاب ضمن منشوراته والذى قد يكون اكثر من رقم اعتمادا على التجليد اذ يخصص رقم للطبعة المجلدة واخر للغلاف الورقي كما قد يخصص رقم للمجموعة اذ كانت المادة متعددة الاجزاء اضافة الى الرقم لكل مجلد او جزء اما القسم الرباع والا خير من الرقم فهو عبارة عن رقم ضبط للرقم كله اذ انه هو الذى يستطيع ان يحدد صحة الرقم المسجل فى الكتاب .وتكون عادة ثلاثة عشر خانة تستخدم الان فى السابق كانت عبارة عن عشر خانات

مثال

السابقة **(EAN)** : ٩٧٨

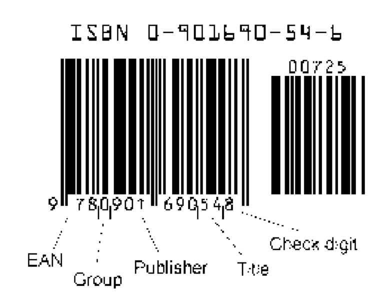
رمز الدولة : ٠رمز الناشر في الدولة : ٩٠١٦٩٠

تسلسل الكتاب للناشر : ٥٤

رمز التحقق : ٦

يفصل بينها فاصل (-)

شكل الشيفرة الآلية **(bar code)** :



يتكون رقم (ردمك) من (١٣) رقم هي :

رمز السابقة : ٩٧٨

رمز الدولة : الأردن مثلا ٩٩٥٧

رمز الناشر في الدولة

تسلسل الكتاب للناشر

رمز التحقق يفصل بينها فاصل (-)

مثال : رقم (ردمك) لكتاب بعنوان : رياض الصالحين ، الناشر: دار الفكر للنشر

ISBN ٩٧٨-٩٩٥٧-٠٧-٣١٧-**X**

(٩٧٨) رقم لتوسعة إتاحة الأرقام للأردن (رمز السابقة)

(٩٩٥٧) رمز البلد الأردن

(٠٧)رمز الناشر

(٣١٧) الرقم المتسلسل للكتاب

(X): رمز التحقق

٨١٣،٩

عباس ،مرتضى كزار

مكنسة الجنة/مرتضى كزار عباس.– عمان: دار ازمنة ،٢٠٠٨.

ISBN ٩٧٨-٩٩٥٧-٠٩-٣٦٧-٩

– شروط الاقتناء وهذا العنصر اختياري وهو خاص بالثمن ويسجل السعر مبينا بالارقام مع استعمال الاختصارات اللازمة لذلك واذا كان الكتاب قد تم الحصول عليه بطريقة محددة يشار اليها كان يقال مجاني للاعضاء الخ

بيانات المتابعة Tracing:

تشتمل بطاقة الفهرسة عند الحاجة على بيان المتابعة ويسجل بعد حقل الترقيم الدولي ويسجل فيه كل المداخل الاضافية.

تعرف المتابعة بانها عملية تسجيل الرؤوس التي تمثل المادة المفهرسة باستثناء رأس المدخل الرئيسي، وهي تسجيل للإحالات التي أعدت للمؤلف أو لعنوان المادة المفهرسة،وتدون هذه القيود اسفل المدخل او على ظهر البطاقة اذا كان الفهرس بطاقيا ولا تشكل هذه البيانات جزءا من حقول الوصف المقننة السابقة.

وتفيد بيانات المتابعة للاغراض التالية:

أ- عملية تحديث الفهرس حيث تحتاج بعض المداخل الى اجراء بعض التعديلات ولذا فان المداخل الخاصة بمادة ممثلة فى الفهرس تخضع لمثل هذا التعديل وبيانات المتابعة هي التى تحدد المداخل التى اعدت لهذه المادة فى الفهرس اذ يكاد يكون من المستحيل معرفة ذلك بدونها

ب- عند سحب مادة ما من المكتبة كان تقوم ادارة المكتبةبالنقل من الرفوف من المراجع الى الرفوف المفتوحة الى غير ذلك وكما نعرف يحدد المدخل فى الفهرس الموقع للمادة واجراء تغير فيه يعنى ذلم تعديل جميع المداخل فى الفهرس لتلك المادة وبيان المتابعة هة الضمان لتنفيذ ذلك بالكامل

ج- فى حالات تلجئ المكتبة لسحب مادة م من المكتبة نهائيا لسبب من الاسباب كالفقدان او التلف الخ ويعنى هذا سحب المداخل الممثلة لها فى الفهرس وبيان المتابعة هو الضمان لعدم الابقاء على أي منها .

وتدون بيانات المتابعة عادة وفق الترتيب التالي:

أولاً: رؤوس الموضوعات **Subject headings** التـــي وقـــع الاختيـــار عليها:التي تمثل المحتوى الموضوعي للمادة، وقد تعطى المـــادة المفهرســـة رأس موضوع واحد، وقد تعطى أكثر من رأس موضوع، وفي الحالـــة الثانيـــة تـــدون رؤوس الموضوعات مرقمة بشكل متسلسل بواسطة الأرقام العربية.

أمثلة:

ياسين ، طالب الاغتراب : تحليـــل اجتمـــاعي ونفـــسي لاحـــوال المغتـــربين وواوضاعهم /تأليق طالب ياسين.- عمان: ياسين،١٩٩٢. ١- الاغتراب ٢- التكيف الاجتماعي أ- العنوان

ملاحظة: لا توضع رؤوس للموضوعات عندما يكون الكتاب قصة.

الاغتراب ياسين ، طالب الاغتراب : تحليل اجتمـــاعي ونفـــسي لاحـــوال المغتـــربين وواوضاعهم /تأليق طالب ياسين.- عمان: ياسين،١٩٩٢. ١- الاغتراب ٢- التكيف الاجتماعي أ- العنوان

نموذج يوضح عمل مدخل اضافي للموضوع الاول

نموذج يوضح عمل مدخل اضافي للموضوع الثاني

التكيف الاجتماعي ياسين ، طالب الاغتراب : تحليل اجتماعي ونفسي لاحوال المغتربين واوضاعهم /تأليق طالب ياسين.- عمان: ياسين،١٩٩٢. ١.الاغتراب ٢.التكيف الاجتماعي أ- العنوان

ثانياً: المداخل الإضافية الخاصة بالمشاركين في التأليف:

تعد مداخل اضافية للاشخاص المشاركين فى التاليف للمشتركين الثاني والثالث اما اذا كان المشتركون اربعة اشخاص او اكثر يكون المدخل بالعنوان ويعد مدخل اضافي للمشارك الوارد اسمه اولا فقط وترتب

هذه البيانات ترتب بالترتيب الذي وردت فيه في جسم البطاقة وتكتب بنفس الصيغة التي ستكون فيها عندما تأخذ البطاقة الإضافية، وينطبق ذلك على أسماء الأشخاص أو الهيئات الذين شاركوا في التأليف، وترقم هذه المداخل تسلسلياً باستخدام الحروف العربية الأبجدية أ، ب، ج، د، هـ، ...الخ.

أمثلة:

مبادئ الجبر الحديث/ تاليف عبدالله الحمد الزعبي ...,[واخرون].- عمان: دار عمار ،١٩٩٢. ١٧١ص؛٢٤سم ١- الجبر أ- الزعبي،عبدالله (م.م).

نموذج المدخل بالعنوان

الزعبي، عبدالله
مبادئ الجبر الحديث/ تاليف عبدالله الحمد الزعبي
...,[واخرون].- عمان: دار عمار، ١٩٩٢
١٧١ص؛٢٤سم
١- الجبر أ- الزعبي،عبدالله (م.م).

نموذج مدخل رئسي بالمؤلف الذى ورد على صفحة العنوان اولا

صالح ، سمير عبدالله
الاقتصاد المنزلي فى الريف الفلسطيني: دراسة ميدانية تحليلية/ سمير عبد الله صالح
،عبد الفتاح ابو شكر ،عادل الزاغة.- عمان: دار الكرمل، ١٩٩٢.
١٨٥ ص: جدوال ؛ ٢٤سم . - (سلسلة كتاب صامد ؛ ٢١)

١- الزراعة –فلسطين أ- ابوشكر ، عبدالفتاح(مشارك) ب- الزاغة،عادل(مشارك)
ج-العنوان د- السلسلة

مدخل رئسي بالمؤلف

ابوشكر ، عبدالفتاح

صالح ، سمير عبدالله

الاقتصاد المنزلي فى الريف الفلسطيني: دراسة ميدانية تحليلية/ سمير عبد الله صالح ،عبد الفتاح ابو شكر ،عادل الزاغة.- عمــان: دار الكرمل،١٩٩٢.

١٨٥ ص: جدوال ؛ ٢٤سم . - (سلسلة كتاب صامد ؛ ٢١)

مدخل اضافي للمؤف المشارك الثاني

الزاغة،عادل (مشارك)

صالح ، سمير عبدالله

الاقتصاد المنزلي فى الريف الفلسطيني: دراسة ميدانية تحليليـــة/ سمير عبد الله صالح ،عبد الفتاح ابو شكر ،عادل الزاغـــة.- عمــان: دار الكرمل،١٩٩٢.

١٨٥ ص: جدوال ؛ ٢٤سم . - (سلسلة كتاب صامد ؛ ٢١)

مدخل اضافي للمؤلف المشارك الثالث

كارلو،هنري

كيف تقرا افكار الاخــرين: حركـــات الجـــسم/ هنـــري كارلو؛ايناس زيادة.- عمان : دار الابداع،١٩٩٢.

٢٥٠٠ص.

١- علم النفس الاجتماعي أ- زيادة،ايناس(متـــرجم) ب- العنوان

مدخل اضافي للمترجم

زيادة، ايناس (مترجم) كارلو،هنري كيف تقرا افكار الاخرين: حركات الجسم/ هنري كارلو؛ايناس زيادة.- عمان : دار الابداع،١٩٩٢.

ثالثاً: المداخل الإضافية للعنوان:

تدون هذه البيانات بعد المداخل الإضافية للمشاركين في المسؤولية، وبنفس التسلسل والترقيم، ويذكر في هذه البيانات كلمة العنوان بدون أن ينسخ العنوان نفسه إلا إذا كان خاصاً بالعنوان البديل أو أي صيغة أخرى للعنوان، ويجب ملاحظة أنه لا يذكر شيء عن العنوان في بيانات المتابعة إذا كان العمل مدخلاً تحت العنوان

أمثلة: مدخل رئسي بالمؤلف

الحزيمي ، سعود خدمات الاعارة فى المكتبة الحديثة / سعود ين عبدالله الحزيمي .الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية،٢٠٠٢, ١٥٨ص؛٢٤سم.- (السلسلة الثانية؛٣٩) ١- الاعارة- المكتبات أ- العنوان ب- السلسلة

مدخل اضافي بالعنوان

خدمات الاعارة فى المكتبة الحديثة

الحزيمي ، سعود

خدمات الاعارة فى المكتبة الحديثة / سعود بن عبدالله الحزيمي .الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية،٢٠٠٢,

١٥٨ص؛٢٤سم.– (السلسلة الثانية؛٣٩)

١– الاعارة– المكتبات أ– العنوان ب– السلسلة

رابعاً: السلسلة:

إذا كانت المادة المفهرسة لها بيان للسلسلة وتقرر لها إعداد مدخل إضافي فتذكر بعد بيان المتابعة الخاص بالعنوان، وتأخذ رقماً متسلسلاً بعد المداخل الإضافية الخاصة بالمشاركين في التأليف والمداخل الخاصة بالعنوان، وعند تدوينها تذكر كلمة السلسلة أو **Series** بالإنجليزية دون نسخ عنوان السلسلة، هكذا:

(السلسلة الثانية؛٣٩)

الحزيمي ، سعود

خدمات الاعارة فى المكتبة الحديثة / سعود بن عبدالله الحزيمي .الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية،٢٠٠٢,

١٥٨ص؛٢٤سم.– (السلسلة الثانية؛٣٩)

١– الاعارة– المكتبات أ– العنوان ب– السلسلة

المداخـــــل الرئسية والاضافية:

اولا : المداخل الرئسية

اختيار وصـــياغة الـــراس او المـــدخل كمـــا وتعتبـــر بيانـــات الوصـــف الببيولوغرافي من اهم والوسائل لتكوين صورة واضحة عن وعـــاء المعلومـــات وترد هذه البانات فى فقرتين تشتمل منها على عدد من الحقول يتضمن كل منهـــا عدد من العناصر .

تعرف المداخل بأنها : مواقع الوصول التي ترد تحتهـــا بيانـــات الوصـــف وتدخل بها الأعمال في فهارس المكتبات"، ويكون المدخل بشكل عام تحت:

١- اسم المؤلف المسؤول مسؤولية أساسية عن العمل، سواء أكان شخـــصاً أو هيئة.

٢- العنوان في بعض الأحيان.

أولاً: الإدخال بالمؤلف:

أ- المؤلف الشخصي:

يدخل العمل الذي ألفه شخص واحد تحت اسمه سواء ذكر فـــي العمـــل أو تمت معرفته من أحد المصادر الخارجية، والمؤلف "هو الشخص المسؤول عـــن إبداع المحتوى الفكري أو الفني للعمل، مثل:

- مؤلفو الكتب.
- جامعو الببليوغرافيا.
- راسمو الخرائط.

- المصورون.

ويدخل تحت اسم الشخص العمل الذي ألفه أو أعده شخص واحد

ويجب مراعاة الاعتبارات التالية في حالة المؤلفات الفردية:

- يدخل المؤلف بشكل موحد وبصيغة متعارف عليها في الفهرس دون التقيد بما هو وارد على صفحة العنوان، وخاصة عندما يرد الاسم غير كامل، مثال:

مؤلفات: محمد هيكل، محمد حسنين هيكل، م، ح، جميعها تدخل تحت صيغة موحدة وهي: هيكل، محمد حسنين.

- في حالة تشابه أسماء المؤلفين لابد من التمييز في المداخل بين هذه الأسماء المتشابهة أما:

- بتحديد الوظيفة لكل مؤلف، أو
- بتحديد تاريخ الميلاد والوفاة.

مثال:

حسين، طه (الأديب).

حسين، طه (الطبيب).

عباس، إحسان، ١٩٢٠-

عباس، إحسان، ١٩٥١-

- يفضل استكمال اسم المؤلف إذا ورد مختصراً على صفحة العنوان، وخاصة إذا تشابهت الأسماء.

مثال:

عبدالرحمن، محمد أحمد.

علم النفس/ تأليف م. أ. عبدالرحمن

- وفي هذه الحالة يجب عمل بطاقة إحالة من الاسم المختصر إلى الاسم الكامل وإذا تعذر ذلك يكون المدخل بالحروف الاستهلالية الدالة على من قام بالتأليف.

مثال:

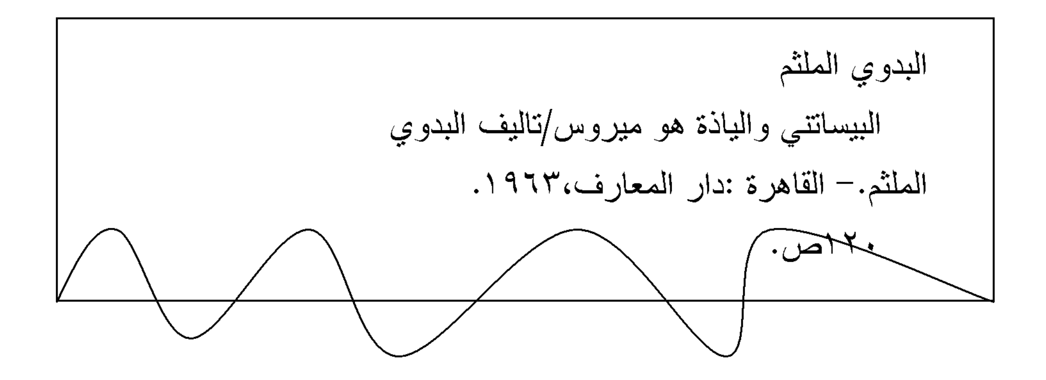
ع.ذ.ع

أنظر

نظرات في السياسة/ بقلم ع.ذ.ع.-

- يكون المدخل بالاسم الذى اشتهر به سواء كان اسما حقيقا او مستعارا في حالة الأسماء المستعارة، مع ضرورة عمل بطاقة إحالة من الاسم الحقيقي إلى الاسم المستعار وفى حالة اذ ظهر اسم شخص تحت عدد من الاسماء المستعارة او تحت الاسم الحقيقي يستخدم الاسم الاكثر شيوعا بين هذه الاسماء مع عمل احالات من الاسماء الاخرى الى الاسم المستخدم

مثال:

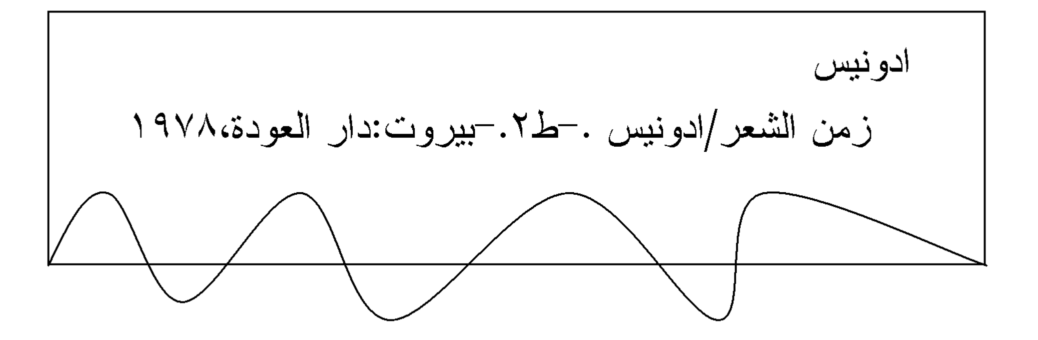

البدوي الملثم
البيساتني والياذة هو ميروس/تاليف البدوي
الملثم.- القاهرة :دار المعارف،١٩٦٣.
١٢٠ص.

بطاقة إحالة

يعقوب،العودات

أنظر

البدوي الملثم .



ادونيس

زمن الشعر/ادونيس .-ط٢.-بيروت:دار العودة،١٩٧٨

نموذج يوضح ان المدخل بالاسم المستعار الاكثر شيوعا من الاسم الحقيقي

ويكون المدخل بالاسم المستعار في حالة تعذر معرفة الاسم الحقيقي.

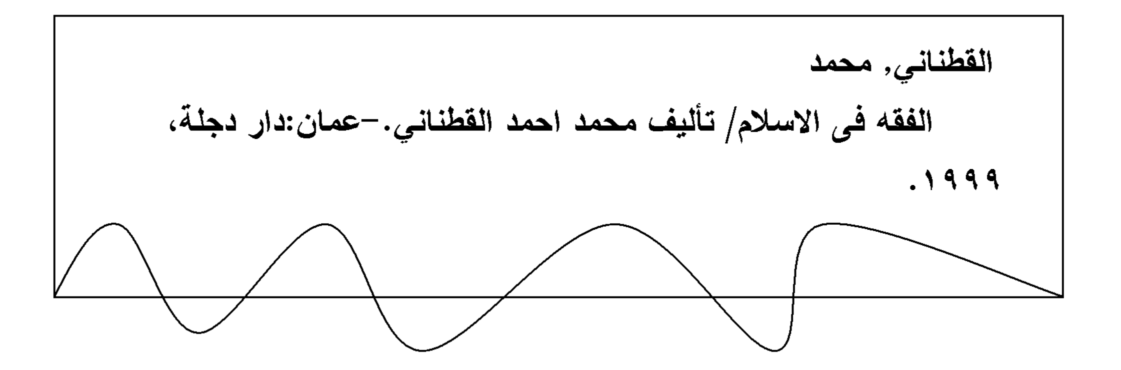
مثال:

بيدبا (الفيلسوف).

كليلة ودمنة/ بيدبا؛ ترجمة ابن المقفع

من المتفق عليه أن تجرد السماء من الألقـــاب العلميـــة وألقـــاب الـــشرف والألقاب والوظيفية إلا في بعض الحالات التي ذكرت في حقل العنوان وبيانـــات المسؤولية مثل ألقاب نبلاء بريطانيا"([1]).

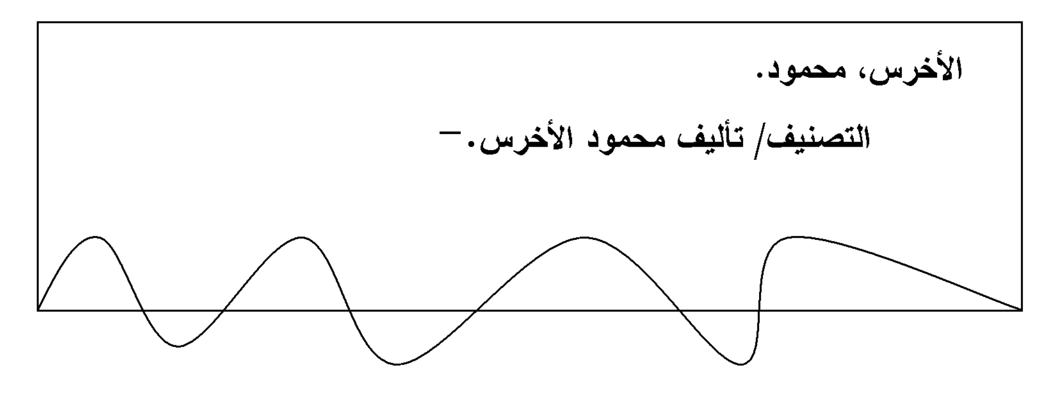
مثال: (الفقه فى الاسلام تأليف الدكتور محمد القطناني).



القطناني, محمد

الفقه فى الاسلام/ تأليف محمد احمد القطناني.-عمان:دار دجلة، ١٩٩٩.

(التصنيف تأليف الأستاذ محمود الأخرس).



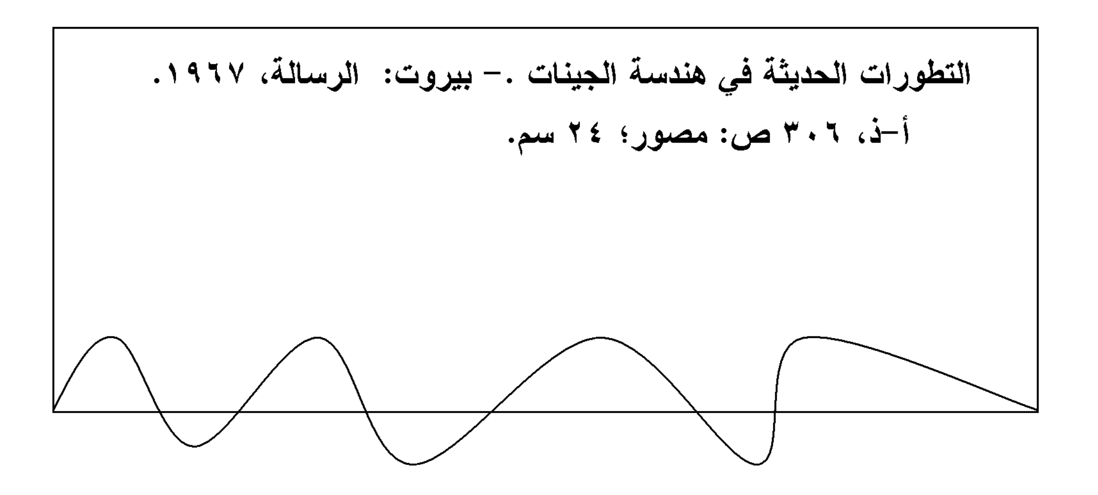
الأخرس، محمود.

التصنيف/ تأليف محمود الأخرس.-

---

(١) ربحي مصطفى عليان: أساسيات الفهرسة، ١٩٩٢، ص٥١-٥٢.

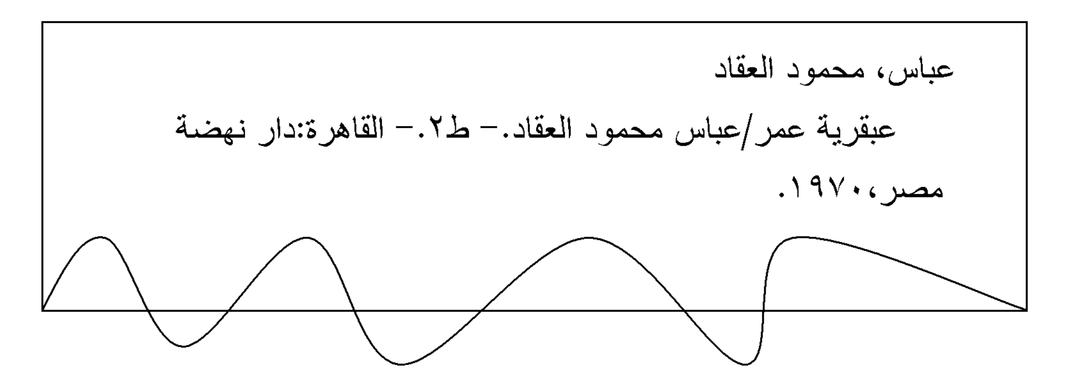
• في حالة عدم ورود اسم المؤلف على صفحة العنوان أو في داخل العمل أو في أي مصدر آخر مثل كتالوجات الناشرين أو غيرها، فيدخل العمل بالعنوان وينص على حالة التأليف في حقل الملاحظة.مثال



التطورات الحديثة في هندسة الجينات .- بيروت: الرسالة، ١٩٦٧.

أ-ذ، ٣٠٦ ص: مصور؛ ٢٤ سم.

تدخل تحت الاسم الذى اشتهر به المؤلف سواء كان اسم عائلة او الاسم الكامل مع عمل بطاقات احالة ان تطلب الامر فمثلا اسم الشهرة لعباس محمود العقاد واعمل بطاقة احالة من العقاد



عباس، محمود العقاد

عبقرية عمر/عباس محمود العقاد.- ط٢.- القاهرة:دار نهضة مصر،١٩٧٠.

تحقيق الاسماء العربية:

تقسيم الاسماء العربية الى اسماء قديمة واخرى حديثةمازال محل جدل ولا يوجد اتفاق على التاريخ الذى يفصل بين المجموعتين فبينما تعتبر قواعد الفهرسة الانجلو –امريكية عام ١٩٠٠ هو بداية الفترةالحديثة يتفق اغلب الكتاب العـــرب على ان عام ١٨٠٠ هو الحد الفاصل بين المجموعتين

تدخل اســـماء الاعـــلام العربيةالقديمـــة قبـــل (عـــام ١٨٠٠م–) باســـم الشهرةالمعتمد والوارد فى القوائم المحققة لمداخل المؤلفين العـــرب ويحـــال مـــن عناصر الاسم المختلفة الى العنصر او الاسم الكامل المعتمد للمدخل فـــى حالـــة وجود القوائم المحققة وفى حالة عدم وجودها تدخل الاسماء القديمة ياسم الـــشهرة ثم يليه الاسم الذى يرتبط بالاب مثل ابو بكر ،ابن بطوطة الخ فالاســـم الاول ثـــم اسم الاب والكنية او اللقب ثم تاريخ الميلاد وتاريخ الوفاة .

عناصر الاسم القديم.

١–الاسم الشخصي (اسم العلم)متبوعا بالنسب وهو اسم الاب والجد وتظهر علامة –الابوة باضافة كلمة ابن

٢– الكنية– وهو اسم يصدر دائما بكلمة ابو او ام مثال ابو المنذر هشام بن السائب

٣– اللقب :

– هو اسم للتشريف مركب مثل عبدالرحمن ،شمس الدين الخ

– صفة يتميز بها الشخص قد تدل على عيب من العيوب(للتحقير) مثـــل: الاعشى، الكلبي الخ

– حرفة من الحرف وهي تتاتي بالعادة تالية للاسم مثل الطحان

- الانتساب كانتسابه الى عائلة او قبيلة او بلد   الخ

القرطبي ، شمس الدين ابو عبدالله محمد بن احمد (٦٧١هـ)

بداية المجتهد ونهاية المقتصد/ محمد بن احمد بن محمد رشد القرطبي؛ تحقيق يوسف البكري.ـعمان : بيت الأفكار الدولية،٢٠٠٢.

١- الفقه - الاسلام   أ-يوسف,يوسف المحقق   ب.العنوان

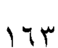
الاسماء الاعلام الاجنبية تحت اسم العائلة متبوعا بالاسماء الاخرى بعد وضع فاصلة بينها

- مثال :

الإرشاد الزراعي/ تأليف ديفيد كيلي ترجمة حسين القاسم.

كيلي، ديفيد.

الإرشاد الزراعي/ تأليف ديفيد كيلي؛ ترجمة حسين القاسم.-



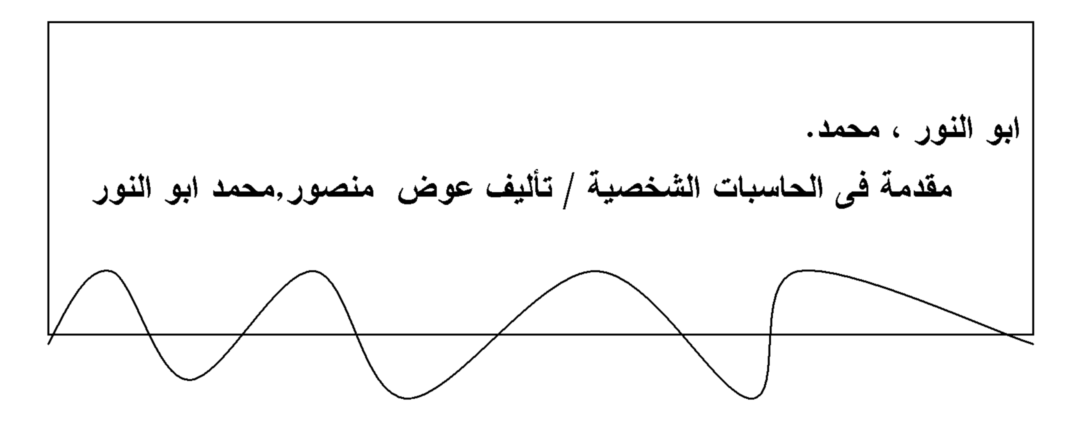
الأعمال ذات المسؤولية المشتركة

الأعمال ذات المسؤولية المشتركة لإثنين في التأليف :

هي الأعمال الناتجة عن التعاون المشترك بين اثنين أو أكثر في تأليف العمل.هذه الأعمال تدخل تحت اسم المؤلف المسؤول أولاً عن هذا العمل (سواء كان شخصاً أم هيئة)، ويراعى في الأعمال ذات المسؤولية المشتركة(١) عدة اعتبارات منها:

يكون المدخل الرئيسي باسم هذا المؤلف، بغض النظر عن الترتيب الذي ورد فيه اسمه على صفحة العنوان

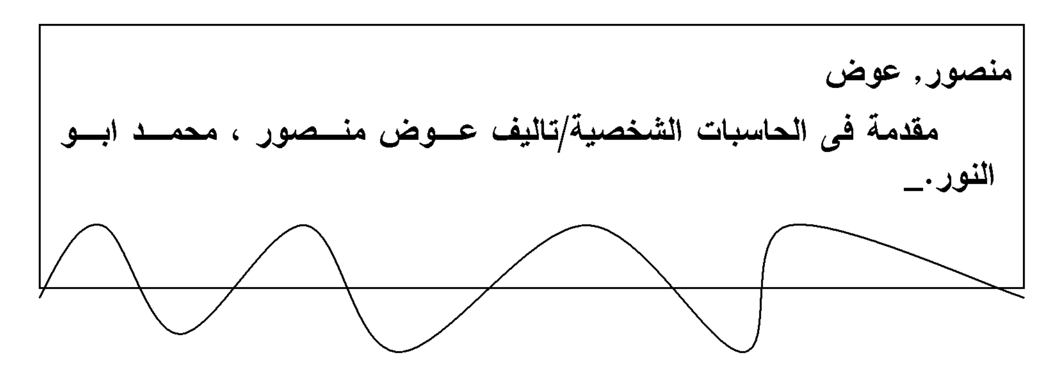
.مقدمة فى الحاسبات ا الشخصية/عوض منصور,محمد ابو النور وهناك ملاحظة على صفحة العنوان تقول: ان من قام بالدور الرئيسي محمد ابو النور)،


ابو النور ، محمد.
مقدمة فى الحاسبات الشخصية / تأليف عوض منصور,محمد ابو النور

---

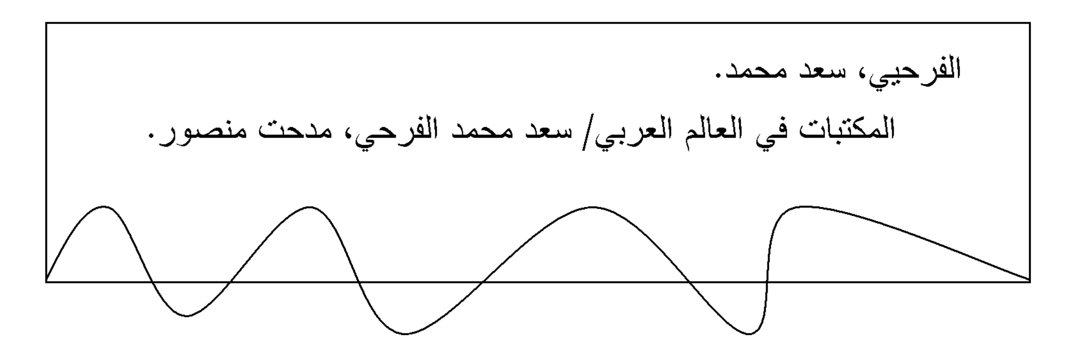
(١) يضع بعض المفهرسين كلمة مؤلف مشارك بين قوسين هكذا (مؤلف مشارك)، وكذلك الحال مع (محرر)، (معد)، (جامع)... الخ.

اذا لم يرد نص واضح يدل على المؤلف الرئيسي أو المسؤول، يدخل العمل تحت اسم المؤلف المذكور أولاً على صفحة العنوان، مع عمـــل بطاقـــة إضــــافية بالمؤلف المشارك


منصور, عوض

مقدمة فى الحاسبات الشخصية/تاليف عــوض منــصور ، محمــد ابــو النور.ــ

ويجب أن يفصل اسم المؤلف الأول عن المؤلف الثاني بفاصلة فقط تستبدل الفاصلة بحرف الو اذا كانت موجودة على صفحة العنوان

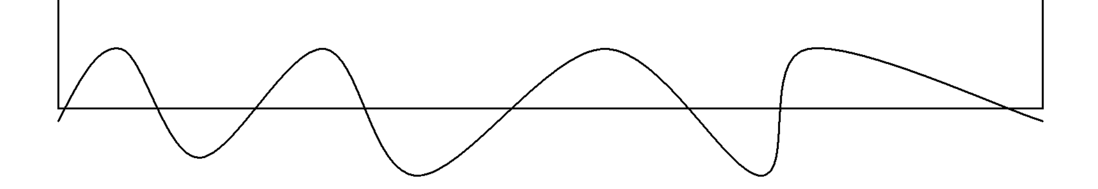

الفرحيي، سعد محمد.

المكتبات في العالم العربي/ سعد محمد الفرحي، مدحت منصور.

في حالة وجود مؤلف للكتاب ومترجم أو محرر أو محقــق... الــخ، فـــإن المدخل الرئيسي يكون باسم المؤلف، ويتم عمل بطاقة إضافية باســـم المحـــرر أو المترجم أو المحقق... الخ، وتفصل عادة بين اسم المؤلـــف والمتـــرجم أو بـــين المؤلف والمحرر... الخ، الفاصلة المنقوطة (؛). امثلة:

ارثرج،اربري

فهرس المخطوطات العربية فى مكتبة تستربيتي/تاليف لربـــري ارثـــرج؛ ترجمة محمود شاكر؛مراجعة احسان العمد.عمـــان:المجمـــع الملكـــي لبحـــوث الحضارة الاسلامية،١٩٩٢.



القرطبي ، شمس الدين ابو عبدالله محمد بن احمد (٦٧١هــ)

بداية المجتهد ونهاية المقتصد/ محمد بن احمد بن محمد رشـــد القرطبي؛ تحقيق يوسف البكري._عمان : بيت الأفكار الدولية،٢٠٠٢

١- الفقه – الاسلام أ-يوسف,يوسف المحقق ب.العنوان

كعوش، هيثم.

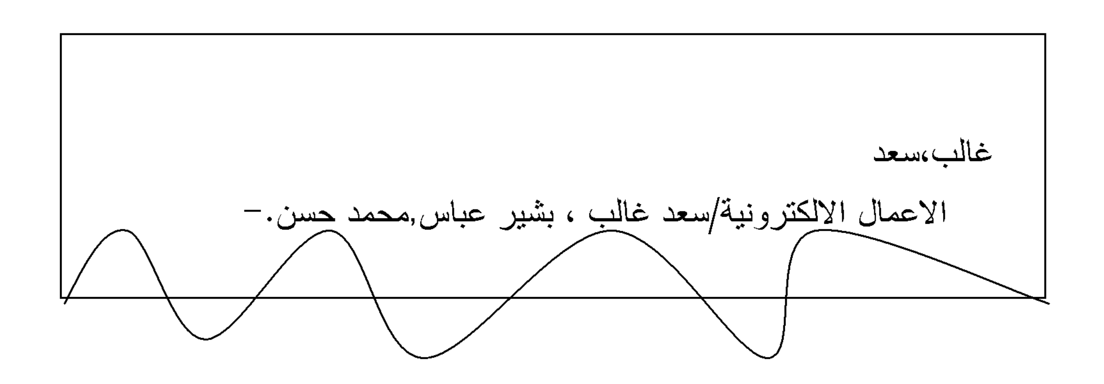
اتفاق فصل القوات الثاني في سيناء: دراسة تحليلية / هيثم كعوش ؛ رسم الخرائط أسامة علي... الخ.

الجرجاني، أبو بكر عبد القادر بن عبد الرحمن.

أسرار البلاغة في علم البيان / عبد القادر بن عبد الرحمن الجرجاني ؛ تعليق محمد رشيد رضا... الخ.

الأعمال ذات المسؤولية المشتركة لثلاثة مؤلفين:

العمل الذي اشترك في تأليفه ثلاثة مؤلفين يدخل تحت اسم المؤلف الأول، ويتم عمل بطاقات إضافية للمؤلفين الثاني والثالث،



غالب،سعد

الاعمال الالكترونية/سعد غالب ، بشير عباس,محمد حسن.-

وعادة توضع فاصلة بين اسم المؤلف الأول والثاني وبين المؤلف الثاني والثالث، إلا إذا ذكر حرف العطف (و) بين أسمائهم على صفحة الغلاف، فتستبدل الفاصلة بحرف العطف (و) أو **(and)** باللغة الإنجليزية

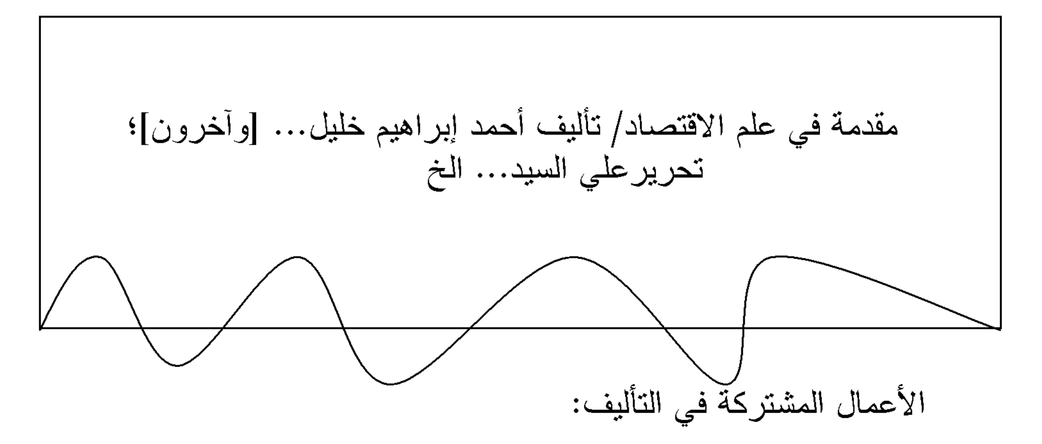
قريصة، صبحي تادرس. مقدمة في علم الاقتصاد/ صبحي تادرس قريصة،عبد الرحمن يسري أحمد، نعمة الله نجيب إبراهيم.الإسكندرية: دار الجامعات المصرية، ١٩٧٣ ٥٢٨ ص؛ ٢٦ سم. ١. اقتصاد . أ. أحمد، عبد الرحمن يسري، مؤلف مشارك. ب. إبراهيم، نعمة الله نجيب، مؤلف مشارك. ج. العنوان

الأعمال ذات المسؤولية المشتركة لأكثر من ثلاثة مؤلفين:

في حالة العمل الذي يشترك في إعداده أكثر من ثلاثة مؤلفين، يدخل العمل بالعنوان، ويذكر المؤلف المذكور أولاً في العمل في بيان المسؤول متبوعاً بثلاثة نقط... الدالة على علامة الحذف ثم كلمة وآخرون بين معقوفتين [وآخرون]، ويتم عمل بطاقة إضافية لهذا المؤلف فقط، هكذا:

المدخل الى علم الاجتماع / تأليف معن خليل عمر...[وآخرون] .– اعمان: دار الشروق، ١٩٩٢. ٤٥٣ ص: ايض؛ ٢٥ سم. ١.علم الاجتماع. أ.عمر،معن خليل... [وآخرون].

وفي حالة وجود محرر أو مترجم أو محقق... الخ للعمل الذي قام بتأليفه أكثر من ثلاثة مؤلفين فيذكر هؤلاء في بيانات المسؤولية بعدذكر المؤلف الأول... [وآخرون] وتفصل بينهم وبين المؤلف الأول الفاصلة المنقوطة؛.


مقدمة في علم الاقتصاد/ تأليف أحمد إبراهيم خليل... [وآخرون]؛ تحريرعلي السيد... الخ

الأعمال المشتركة في التأليف:

الأعمال المختارة أو الأعمال المجمعة:

- إذا كانت المختارات لمؤلف واحد وقام باختيارها شخص آخر ذكر على أنه جامع في صفحة العنوان، فإن المدخل الرئيسي يكون بالمؤلف الأصلي، مع ضرورة عمل مدخل إضافي للجامع.

مثال:

مختارات من شعر المتنبي جمع محمد الوحش.

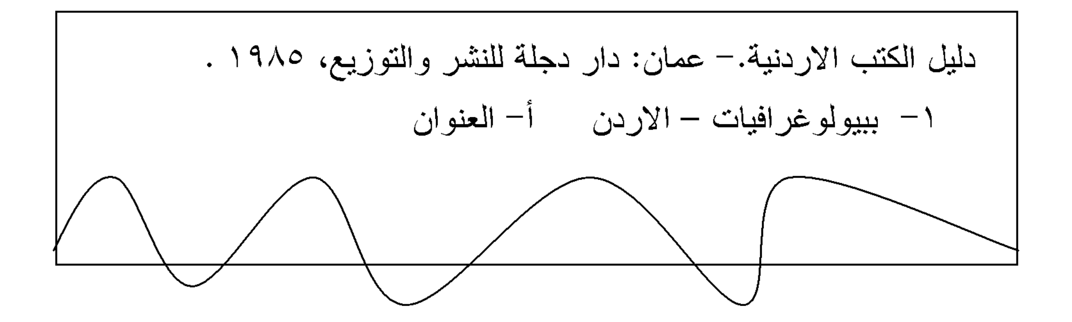
المتنبي، أبو الطيب أحمد بن الحسين.
مختارات من شعر المتنبي/ جمع محمد الوحش._عمان:دار دجلة، ٢٠٠٧ .
١٠٠ص
١.الشعر العربي أ.الوحش، محمد؛ الجامع ب.العنوان.

إذا كانت المختارات لعدد من المؤلفين (أربعة أو أكثر) مع وجود اسم الجامع على صفحة العنوان، يكون العمل باسم الجامع.

مثال:

مختارات من الشعر الجاهلي/ جمع وتحقيق مي موسى محمود.

- إذا لم يذكر اسم الجامع على صفحة العنوان ولم تحدد مسؤولية العمل لشخص معين فيكون الإدخال بالعنوان


دليل الكتب الاردنية.- عمان: دار دجلة للنشر والتوزيع، ١٩٨٥ .

١- ببيولوغرافيات – الاردن أ- العنوان

تدخل الأعمال المترجمة باسم المؤلف الأصلي، مع عمل مدخل إضافي باسم المترجم...الخ.وإذا لم يذكر اسم المؤلف الأصلي على صفحة العنوان للعمل المترجم، فالمدخل الرئيسي يكون بالعنوان، مع مدخل إضافي للمترجم.

كيلسي، لنكولن دافيد

الارشاد الزراعي / تاليف لنكولن دافيد كيلسي وكانون هيرن ؛ ترجمة محمد المعلم؛ مراجعة مصطفى الفار.- القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٨

(٥٢٠)

١- الارشاد الزراعي أ- المعلم، محمد(مترجم) ب- الفار،مصطفى (مراجعة)

مثال:

وما ينطبق على الأعمال المترجمة، ينطبق على الأعمال المحققة والمشروحة والمراجعة.

كيلسي، لنكولن دافيد
الارشاد الزراعي / تاليف لنكولن دافيد كيلسي وكانون هيرن ؛ ترجمة محمد المعلم؛ مراجعة مصطفى الفار.- لقاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٨
(٥٢٠)
١- الارشاد الزراعي أ- المعلم، محمد(مترجم)
ب- الفار،مصطفى (مراجعة)

الكتب المعاد كتابتها بحيث تخرج بشكل ادبي اخر عن الاصل يتم ادراج اسم المعد الذى اعاد كتابة الكتاب كمدخل رئسي مع اعداد مدخل اضافي باسم المؤلف الاصلي وعنوان العمل الخاص به

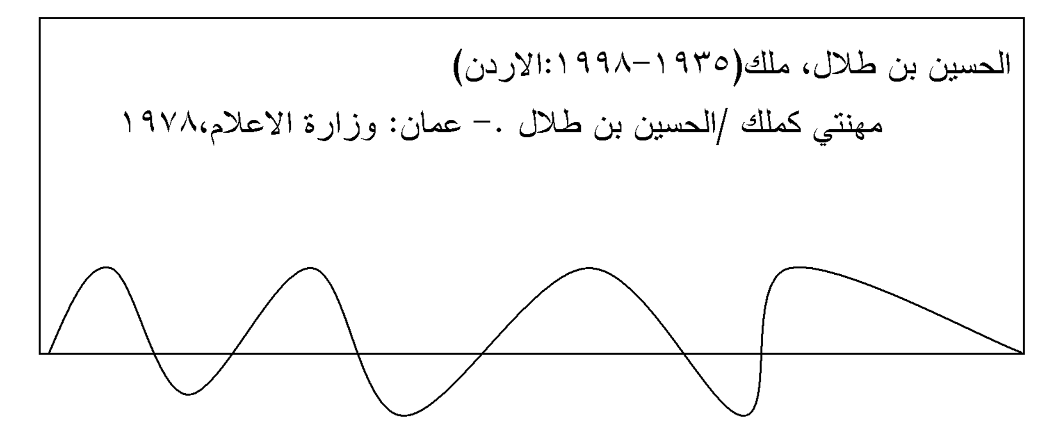
بدرون،ابو القاسم عبد الملك بن عبدالله
شرح قصيدةابن عبدون(المعروفة بالبسامة)فى التاريخ والادب / ابو القاسم عبد الملك بن عبدالله بن بدرون الحضرمي البستي.- [القاهرة]: صلاح الدين صبري،١٣٤٠هـ[١٩٢٢].
٣٢٠ص.٢٠ سم
١- الشعر العربي أ- ابن عبدون ، محمد (مولف) ب- العنوان ج- العنوان:الباسمة

ملاحظة هذا كتاب كما نرى اعتمد على اخر لذلك يكون المدخل تحت اسمه مع عمل بطاقة لمدخل اضافي باسم المولف ابن عبدون

أعمال رؤساء الدول وكبار موظفي الدولة والبابوات... الخ:

- إذا كانت الأعمال خاصة أو شخصية فإنها تدخل بالاسم مباشرة، ومنعاً للالتباس تضاف الصفة للشخص.

مثال : كتاب المغفور له الملك الحسين مهنتي كملك


الحسين بن طلال، ملك(١٩٣٥-١٩٩٨:الاردن)
مهنتي كملك /الحسين بن طلال .- عمان: وزارة الاعلام،١٩٧٨

اما إذا كانت الأعمال الصادرة عن الرؤساء وغيرهم ذات صفة عامة أو صفة رسمية فإنها تدخل باسم الدولة، ثم نقطة ثم صفةملك رئيس الخ ثم نضع بين هلالتين سنة توليه العرش ان كان ملك وسنة توليه الرئاسة ان كان رئيس الخ وان كان مازال على رئس عمله نضع اشارة – ونتركها مفتوحة وفى حالة الوفاة او نهاية توليه الرئاسة اضع تاريخ الوفاة الخ ثم اشارة/واسم الملك الخ مثال :

الأردن. ملك (١٩٥٢-١٩٩٩: الحسين بن طلال)
خطب العرش، ١٩٢٩-١٩٧٢/ جمعها وقدم لها هاني خير.-عمان: دائرة المطبوعات والنشر، ١٩٧٤

المدخل تحت الهيئة:

تعرف الهيئة بأنها "منظمة أو مجموعة من الأفراد تعرف باسم معين، تؤدي عملها كوحدة واحدة، ولها أو يمكن أن يكون لها كياناً خاصاً" والهيئة هنا مكاناً له شخصيته الاعتبارية سواء كانت حكومية أو أهلية، الدينية د وقد حـددت القاعـدة متى تعتبر ان للهئية اسما فيما يلي:

أ- اذا كان للاسم معنى محدد وليس مجرد وصف عام

ب- اذا كانت الحروف الاستهلالية لها حروفا كبيرة دائما فى اللغات التى تستخدم الحوف الكبيرة

ت- اذا كان الاسم مرتبطا باداة تعريف دائما فى اللغات التـى تـستخدم ادوات التعريف

ومن الامثلة على الهيئات: المؤسسات والشركات والحكومـات والمـشاريع والبرامج والمعابد والمؤتمرات

ومن الهيئات ماهي فرعية لهيئات أخرى كالمكتبة في كلية أو مختبـر فـي الجامعة، كذلك تعتبر الأحداث والمناسـبات الغرضـية كالمـسابقات الرياضـية والرحلات والمعارض والأسواق والمهرجانات

وتقوم الكثير من الهيئات بإصدار المطبوعات التي تتـصل اتـصالاً وثيقـاً بعملها أو بمجالات أنشطتها، لذا تعتبر الهيئة الجهة المـسؤولة عـن المـضمون الفكري للمطبوعات التي تصدرها، من هذا المنطلـق فـإن المـدخل الرئيـسي للمطبوعات الخاصة بها عندما يتم فهرستها يكون تحت اسم الهيئة، وفقاً لما يلي:

١- يدخل العمل المنبثق عن هئية او اكثر تحـت الـراس المناسـب للهيئة اذوقع ضمن واحد او اكثر من الانواع التالية:

أ- الاعمال ذات الطبيعة الادارية التى تعالج الهيئة نفسها او سياستها او اجراءتها

جامعة اليرموك الكراس الاحصائي ١٩٩١-١٩٩٢ / جامعة اليرموك . إربد:الجامعة ، ١٩٩٣. ٩٦ص : إيض ؛ ٢٤سم. ١- جامعة اليرموك - تقارير . أ - العنوان .

٢- في حالة تغيير اسم الهيئة تدخل الأعمال التي تصدرها الهيئة تحت الاسم الجديد.

جامعة الاميرة سمية انظر ايضا اسمها السابق كلية الاميرة سمية

٣- إذا ورد اسم الهيئة بعدة لغات فإننا نستخدم الاسم العربي الرسمي إذا وجد على المطبوع.

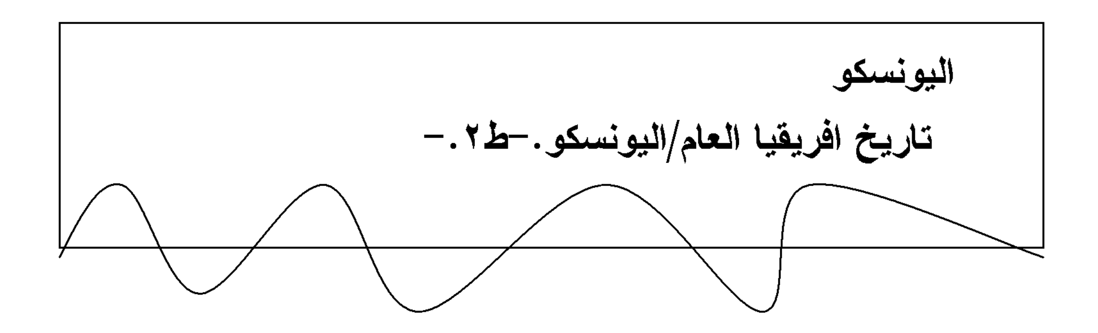
اوبك

انظر

منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية

٤- إذا كان هناك هيئات تشتهر باسم مختصر وكان هـذا الاسـم مـألوف ومستخدم أكثر من الاسم الكامل فإنه يستخدم الاسم المختصر كمدخل رئيسي :

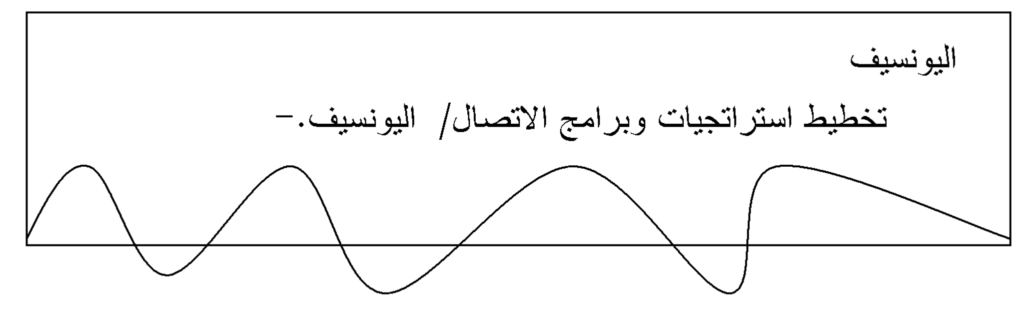
اليونسكو وليس منظمة الامم المتحدة



اليونسكو

تاريخ افريقيا العام/اليونسكو.-ط٢.-

اليونسيف وليس صندوق الامم المتحدة للاغاثة الطارئة



اليونسيف

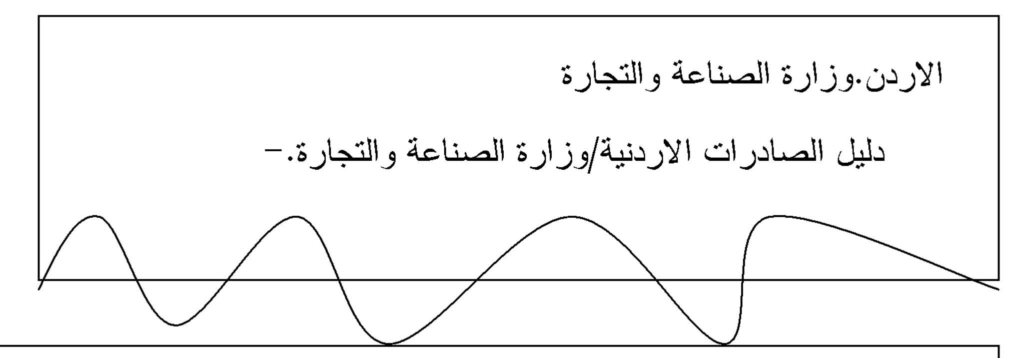
تخطيط استراتجيات وبرامج الاتصال/ اليونسيف.-

المطبوعات الحكومية:

هي كافة المطبوعات الصادرة عن هيئات أو كيانات تؤسسها أو تراقبها أوتشرف عليها بشكل مباشر أو غير مباشر الحكومة:

أ- تدخل كافة المطبوعات الحكومية تحت اسم الحكومة (التقليدي) وليس الاسم الرسمي إلا إذا كان الاسم الرسمي هو الشائع.

مثال



الاردن.وزارة الصناعة والتجارة

دليل الصادرات الاردنية/وزارة الصناعة والتجارة.-

الاردن. وزارة العمل

قانون العمل الاردني والقوانين والانظمة المتعلقة بالعمل/ وزارة العمل .- عمان: مؤسسة الاستقلال،١٩٩٢.

١- الاردن- القوانين والانظمة ٢- العمل والعمال - الاردن

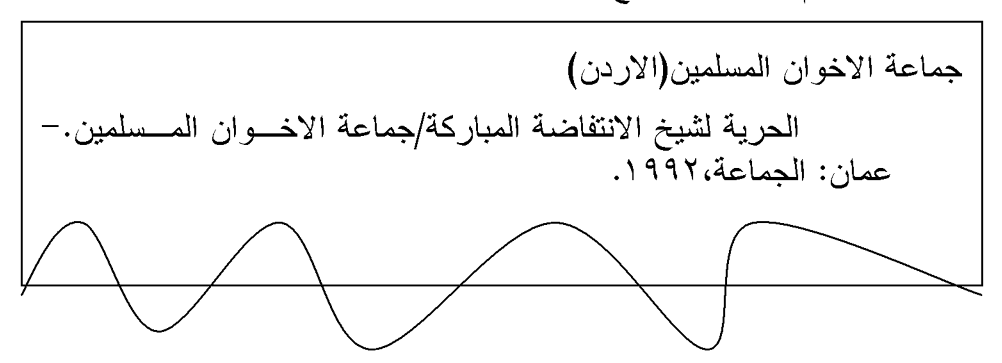
أ- العنوان

ب- تحصر الاضافات والتعريفات لأسماء الهيئات بين هلالين. مثل إضافة اسم الدولة أو المدينة لتميزها عن هيئات أخرى تحمل نفس الإسم

شركة التامين الوطنية(بغداد).

مناهج التامين وجدول الاسعار/ شركة التاميثن الوطنية

يضاف اسم الدولة الذى تقع فيه الهيئة اذا كان لها صفة قومية او وطنية


جماعة الاخوان المسلمين(الاردن)

الحرية لشيخ الانتفاضة المباركة/جماعة الاخوان المسلمين.- عمان: الجماعة،١٩٩٢.

الهيئات الفرعية:

تدخل الهيئة الفرعية(غير الهيئةالحكوميةالمدخلة تحت السلطة) تحت اسمها مباشرة، إذا كان لها اسماً مميزاً،مع عمل احالةمن اسمها بصيغة راس فرعي من الهيئة الاعلى الى اسم الهيئة الفرعي وفي حالة تكرار الاسم في أكثر من مكان يوضح بإضافة اسم المكان بين قوسين هلاليين.

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

التعليم القانوني فى البلاد العربية/المنظمة العربيةللتربية والثقافةوالعلوم.-تونس:المنظمة ،١٩٨٢.

٢٤٠ ص.

١- التعليم أ- العنوان

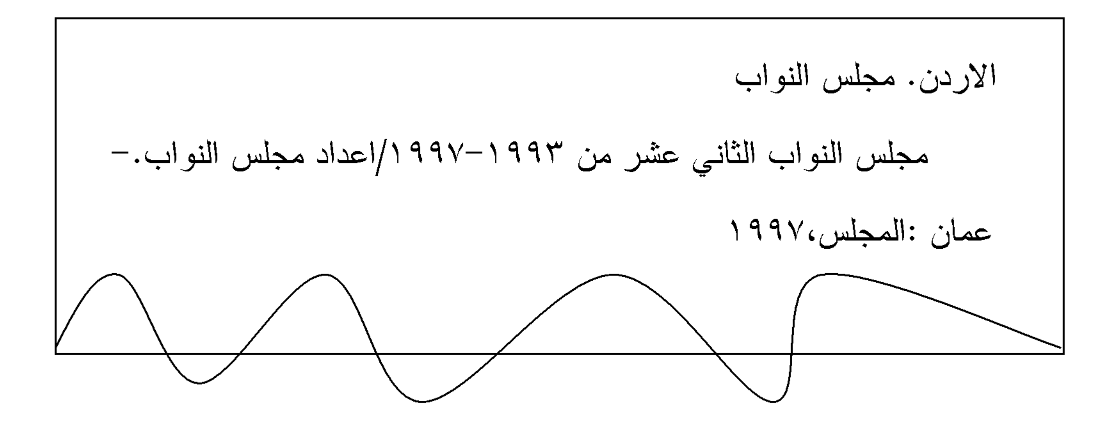
جامعة الدول العربية.المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

انظر

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

وعمل احالة من الاسم بصيغة راس فرعي من جامعة الدول العربيــة الى اسم المنظمة مباشرة

(٢/٢/ب): الهيئات التشريعية واللجان المتفــرعة عنها، تدخل تحت اســم الدولة وحــسب الترتيب الهرمي، كذلك الوزارات المختلفة والهيئـــات المتفرعــة عنها



الاردن. مجلس النواب

مجلس النواب الثاني عشر من ١٩٩٣-١٩٩٧/اعداد مجلس النواب.-

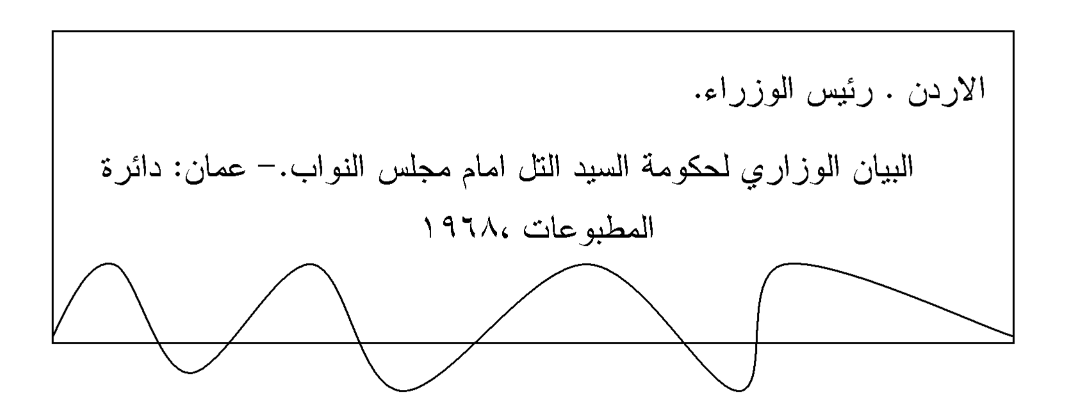
عمان :المجلس،١٩٩٧

(٢/٢/ج): الهيئات الفريدة من نوعها وكذلك المرتبطة بالحكومة مباشــرة فتدخل تحت أســم تــلك الحكومة. مثال

الأردن. دائرة الإحصاءات العامة.

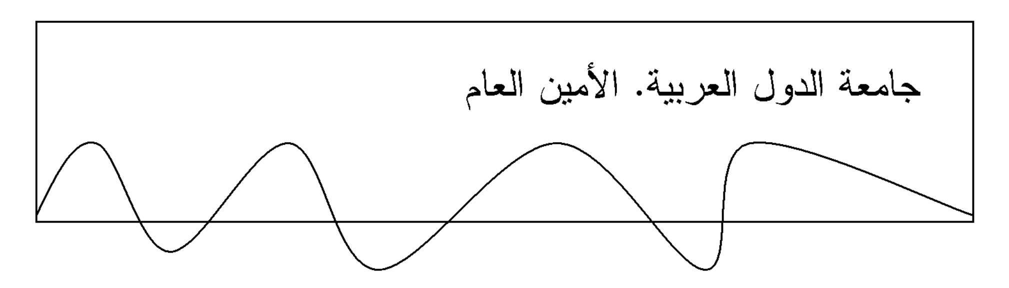
مسح الخصوبة والصحة الاسريةفى الاردن ١٩٩٠/دائرةالاحــصاءات العامة.

(٢/٢/هـ): الأعمال الصادرة عن رئيس الحكومة. فتدخل تحت اسم الدولة يليها تفريع اسم الوظيفة، ولايضاف اسم الشخص في المدخل. مثال


الاردن . رئيس الوزراء.

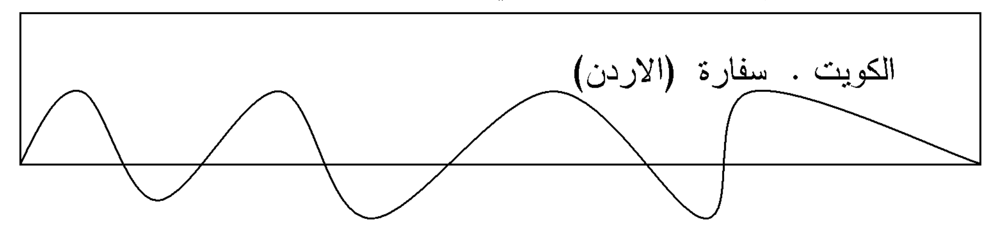
البيان الوزاري لحكومة السيد التل امام مجلس النواب.- عمان: دائرة المطبوعات ،١٩٦٨

(٢/٢/و): الأعمال الصادرة عن رئيس المنظمة الدولية، فتدخل تحت اسم المنظمة يليلها تفريع باسم الوظيفة، ولايضاف اسم الشخص في المدخل. مثال

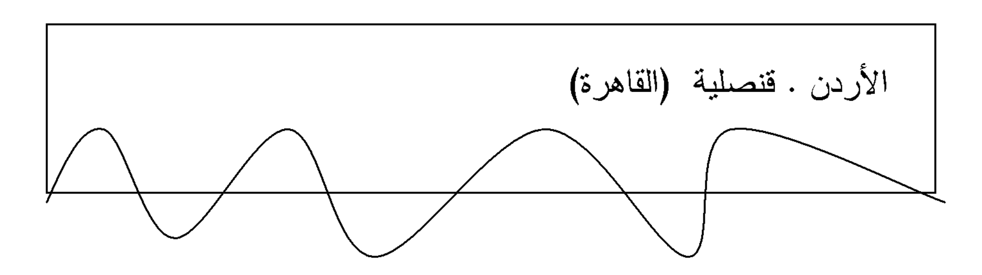

جامعة الدول العربية. الأمين العام

(٢/٢/ز): الأعمال الحكومية الصادرة عن السفارات والقنصليات، فتـدخل تحت اسم الدولة مفرعاً منها اسم السفارة أو القنصلية مع ملاحظة إضافة الآتي:

أ. اسم الدولة بين هلالين التي بها السفارة مثال


الكويت . سفارة (الاردن)

ب.	اسم المدينة بين هلالين التي بها القنصلية. مثال



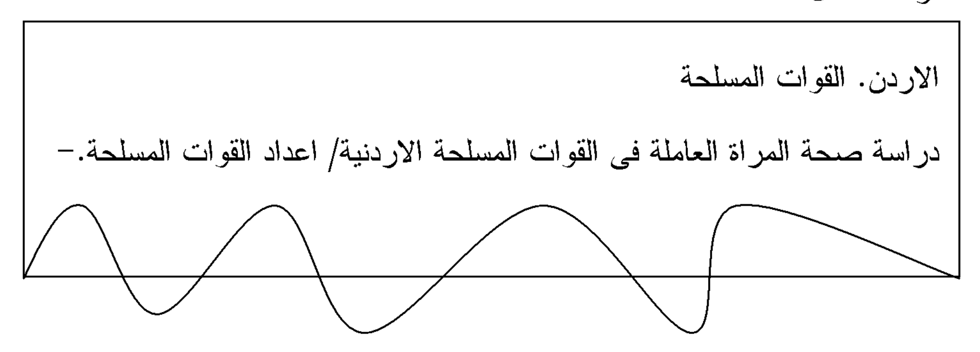
(٢/٢/ح): الأعمال الحكومية الصادرة عن الوفود المفوضة لدى المنظمات والهيئات الدولية، تدخل تحت اسم الدولة مفرعاً منها اسم الوفد ويعد مدخل اضافي تحت اسم الوزير الشخصي وكذلك تحت الراس للوزارة وتعد احالة توضحية تحت الامم المتحدة.الجمعية العامة . وفود

الاردن– الوفد للامم المتحدة.الجمعية العامة

خطاب معالي السيد حسن ابر اهيم وزير الدولة للشؤن الخارجية امام الدورة الثالث والثلاثين

للجمعية العامة للامم المتحدة،٢ تشرين اول،١٩٧٨.

(٢/٢/م): مطبوعات القوات المسلحة وفروعها المختلفة تدخل تحت اسم الدولة . مثال



الاردن. القوات المسلحة

دراسة صحة المراة العاملة فى القوات المسلحة الاردنية/ اعداد القوات المسلحة.-

(٢/٢/ي): تدخل المحكمة المدنية والجنائية كرأس فرعي من اسم الحكومة التي توجد فيها. وإذا كان الاسم متشابهاً في أكثر من بلد نضيف اسم المكان لتميزها عن الأخرى.مثال

الاردن.محكمة العدل العليا

مجموعة القوانين الصادرة عن محكمة العدل العليا فى القضايا الادارية المنشورة فى نقابة المحامين الاردنية من بداية سنة ١٩٥٣الى نهاية سنة١٩٦٥/جمع صلاح الدين العباسي.- عمان:[د.ن]،١٩٦٥.

اعمال المؤتمرات، الندوات، الاجتماعات:

تدخل هذه الاعمال باسم المؤتمر او الندوة ثم نقوم بالاعمال التاللية:

١- تحذف من اسم المؤتمر الكلمات الدالة على :

أ- رقمه

ب- سنة انعقاده

ج- مكان انعقاده

٢- تضاف الى رأس المؤتمر ما يلي محصوراً بين قوسين هلاليين

أ- اذا كان عنوان المؤتمر يحمل رقم

ب- التاريخ :تاريخ انعقاده السنة فقط اما فى حالة ان وجد اكثر من مؤتمر عقد وبنفس الاسم خلال هذا العام يضاف الى السنة اسم الشهر مختصرا واليوم ومكان انعقاده

ج- مكان الانعقاد (يضاف اسم المكان و المكان المحلي مثلاً معهد، جامعة... الخ ، التي انعقد فيها المؤتمر)

اسم المؤتمر (الرقم:تاريخ الانعقاد:مكان الانعقاد)

ث- إذا كانت المؤتمرات معقودة بنفس الرأس (العنوان)

ج- ولكن في اماكن مختلفة فلا يضاف مكان الانعقاد.

د- لا يكرر المكان إذا كان المكان جزءاً لا يتجزء من عنوان المؤتمر مثلاً مؤتمر المكتبين الاردنين السابع(٢٠٠٨) فيدخل بأسم المؤتمر (بدون اسم البلد) .

المؤتمر العام للمجمع الملكي لبحوث الحضارة الاسلامية(الثـــامن: ١٩٩١: عمان)

كتاب المــؤتمر العــام / المجمــع الملكــي لبحــوث الحــضارة الاسلامية.– عمان:المجمع،١٩٩٢.

ص٣٧٦.

١– الحضارة الاسلامية أ.العنوان

المدخل بالعنوان :

حسب قواعد الفهرسة الانجلو–أمريكية فقد نصت على ان يكون المــدخل الرئيسي بالعنوان فى الحالات التالية:

١– الأعمال مجهولة المؤلف أو الجهة المسئولة عنها،

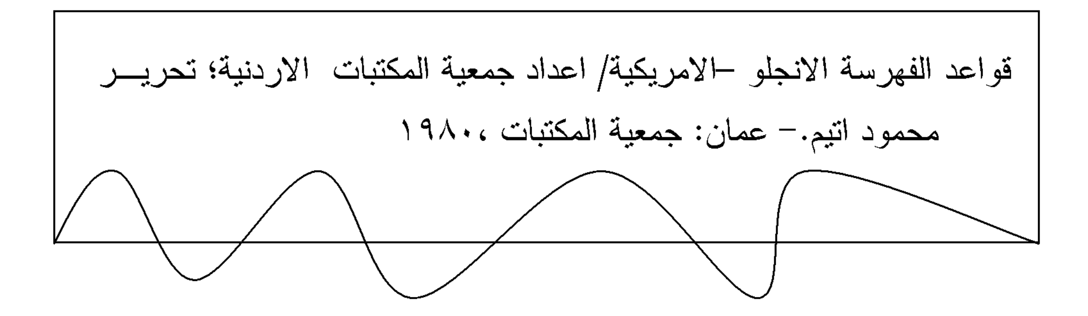
٢– اذ كانت المسولية مشتركة بين اكثر من اربعة اشخاص او هيئات او لم يكن العمل منبثقا عن هئية فتدخل مباشرة تحت العنوان

فتاة القيروان/ ترجمة حسان عمر.– عمان:[د.ن]،١٩٦٠؟

٢٠٠ص.

التاريخ الاسلامي أ– العنوان ب– عمر،حسان، مترجم

اذا كان العمل صادرا من اسهامات اشخاص او هئيات مختلفة ومنتجة تحت اشراف تحريري . مثال الكتاب عنوانه :قواعد الفهرسة الانجلو الامريكية



قواعد الفهرسة الانجلو –الامريكية/ اعداد جمعية المكتبات الاردنية؛ تحرير محمود اتيم.– عمان: جمعية المكتبات ،١٩٨٠

٣– اذا كان العمل منبثقا عن هئية لاتقع ضمن الهئيات المشار اليها سابقا وليس من تاليف شخص ما

٤– الكتب المقدسة : تدخل تحت العنوان مباشرة كمدخل رئيسي _كقاعدة عامة الا ان طبيعة الكتب المقدسة ادت إلى صدورها عدة مرات تحت عناوين مختلفة فترة طويلة من الزمن مما حدا ان يستخدم العنوان الذى يحقق ذاتية العمل المقدس فى المصادر المرجعية كعنوان مقنن وتعد مداخل اضافية تحت الراس لاي شخص مرتبط بهذا العمل .

القران الكريم

الكتاب المقدس

التلمود

الكتاب المقدس:

من المعروف ان الكتاب المقدس إلى جزئين يسمى كل منهما عهدا

العهد القديم(ع.ق) **Bible.O.T**:

Bible.N.T والعهد الجديد (ع.ج)

_ وكل عهد مقسم إلى كتب يسمى واحدها سفرا وهـو الـذى ا يـشكل التفريع الثاني وقد يكون العمل قيد الفهرسة تجميعا لبعض هذه الاسفار حيـث يكون التفريع الثاني اسم ه> التجميع بدل اسم السفر المنفرد وهناك بعض الاسفار تعترف بها كنيسة دون اخرى والتى تسمى عادة الابوكريفا فان كانت كذ بعد اسم العه متبوعا باسم السفر الجديد

١ – المقدس..ج لوقا

اما اذ كان العمل مختارات من احد الاسفار فـان جـزء الـسفر يـسمى الاصحاح والذي يبين مع الرقم بعد اسم السفر وبعد ذ لك يضاف رقـم الايـات المعنية ليجعل الترتيب على النحو التالي :

الكتاب المقدس. العهد(او مجموعة الاسفار) الاصحاح ورقمه رقم الايـات وعندما يكون مناسبا تضاف العناصر التالية إلـى العنـوان الموحـد للكتـاب المقدس او إلى العهد او اسفر بحيث يكون ذ العنوان وفق الترتيب التالي:

الكتاب المقدس ،العهد.اللغة..مختارات. و في حالة ان كان للمختارات من الكتاب االمقدس اسم تعرف به يستخدم هذ الاسم كعنوان موحد لها وتعد احالات إلى العنوان الموحد الناتج عن تطبيق القاعدة اعلاه

الانجيل .عهد قديم

السنة . تضاف سنة النشر فى نهاية العنوان المقنن

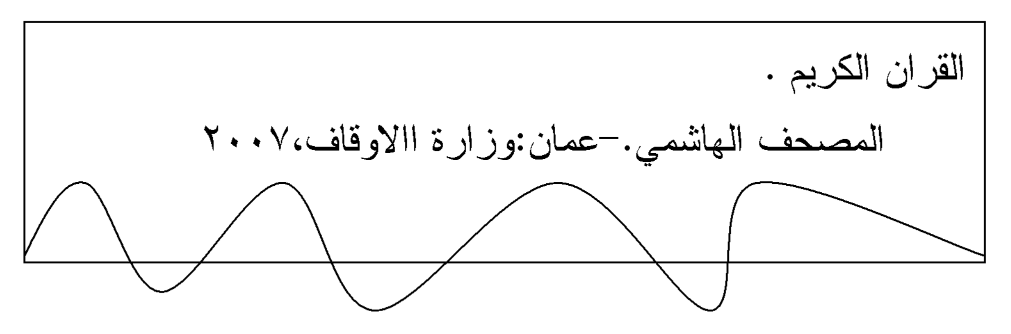
bible. ENGLISH .Revised Standard. ١٩٥٩

القران الكريم .

من المعروف ان القران الكريم مقسم الى ثلاثين جزءا بعـــضها معـــروف باسم احدى السور مثل جزء عم وبعضها بارقامها الترتيبية مثل الجزء العاشـــر وكل جزء مكون من عدد من السور وكل سورة متكونة من عـــدد مـــن الايـــات وبعض هذه الايات لها اسماء تعرف بها بالاضافة الى رقمها فى السورة مثل ايـــة الكرسي والعنوان الموحد يعكس هذه التفريعات على النحو التالي.

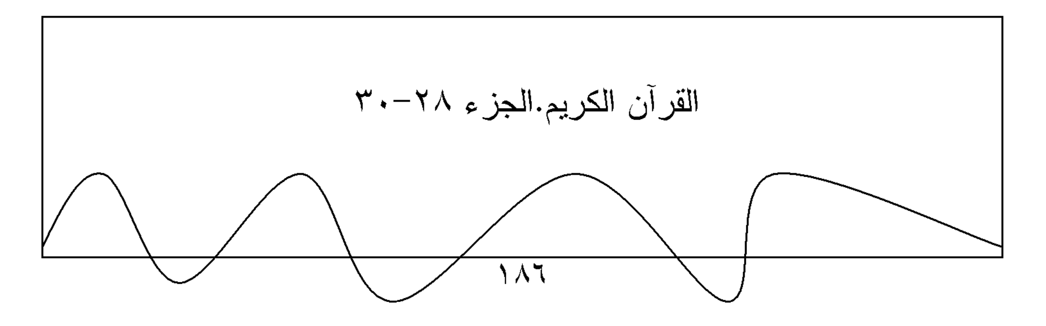
تدخل السورة او الجزء او مجموعة المختارات المـــسماة كـــراس فرعـــي تحت القران الكريم وتوضع سورة قبل عنوان السورة وتوضع كلمة جـــزء قبـــل عنوان الجزء ويحال من السورة ورقمها او الجزء ورقمه كما يحال من عنـــاوين المختارات المسماة وتوضع الاضافات حسب الحاجة ووفق التعليمات

مثال: المصحف   الهاشمي

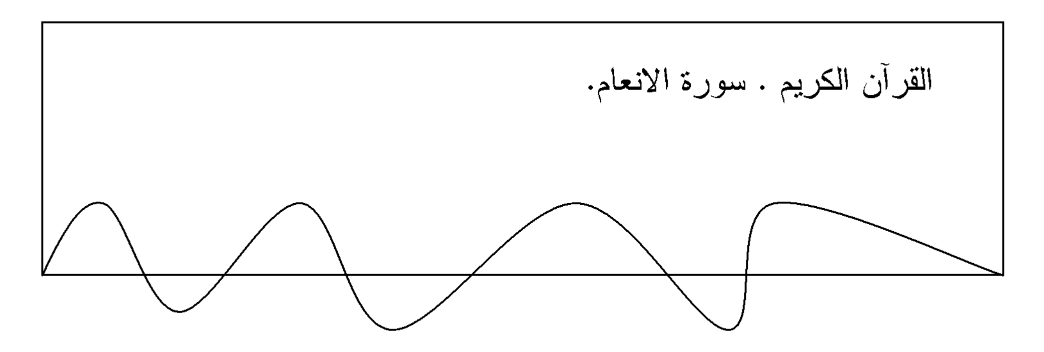


ويعد مدخل اضافي تحت المصحف الهاشمي

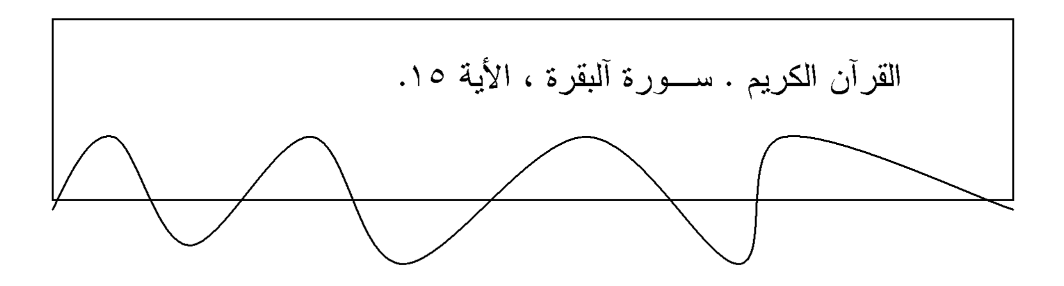
ب.مثال: جزء من مصحف



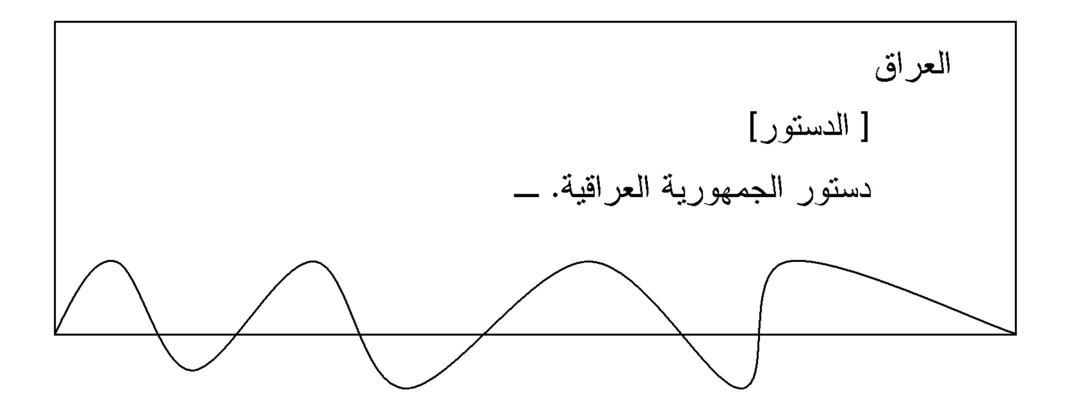
ج.مثال: سورة في القرآن


القرآن الكريم . سورة الانعام.

د.مثال: آية من سورة


القرآن الكريم . ســـورة آلبقرة ، الأية ١٥.

الدساتير : تدخل تحت الاسم الرسمي للدولة يليها اســم الدســتور المقـــنن ثــم اســمه المتعارف عليه. مثال:

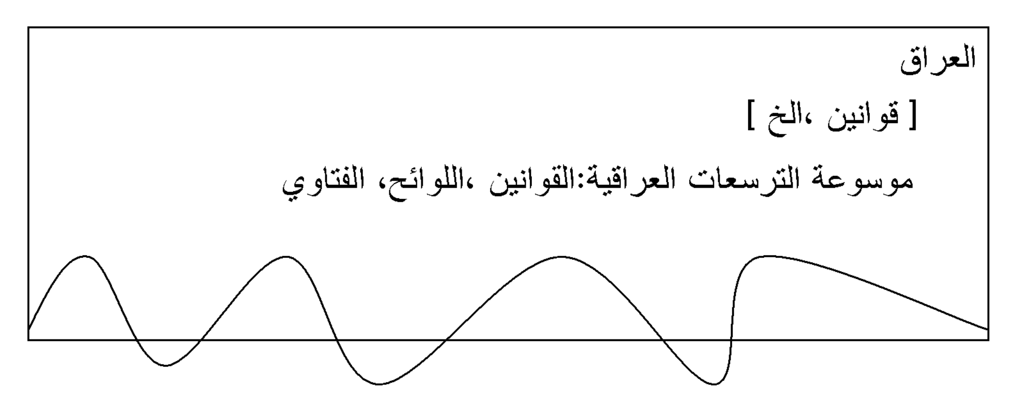

العراق

[الدستور]

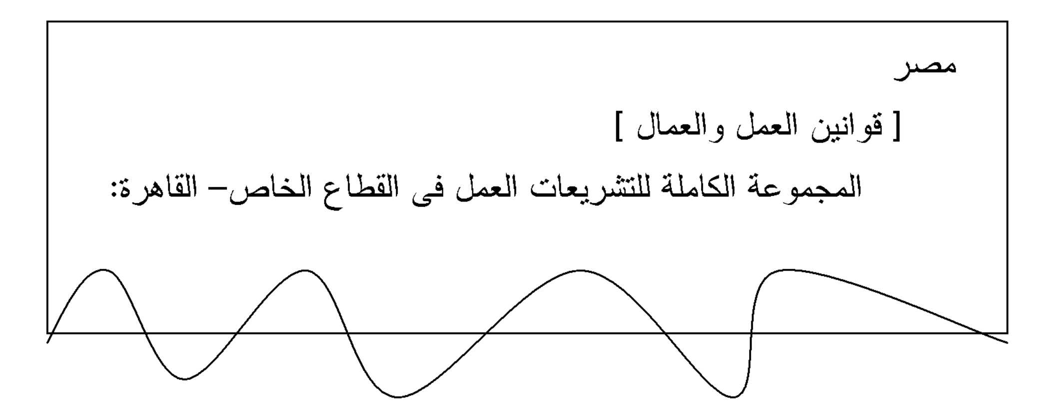
دستور الجمهورية العراقية. ــ

٤- القوانين :

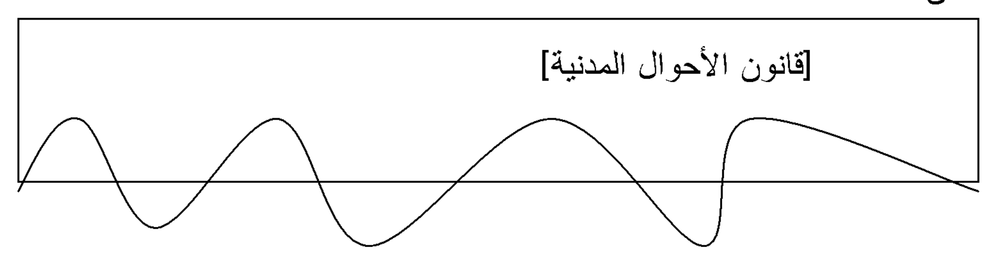
(٤/أ):تستخدم عبارة (قوانين ،الخ) كعنوان موحد للمجموعة كاملة او الجزئية للتشريعات الحديثة باستثناء التجمعيات فى مكان واحد مجموعة القوانين والأنظمة التي تدخل تحت اسم الدولة أو السلطة المشرعة للقانون متبوعاً بالعنوان الموحد [قوانين، الخ] على البعد الثاني.اي مسافة (١٢سم) مثال :



(٤/ب):القوانين المحددة بموضوع واحد، فيضاف العنوان الموحد [قوانين...] ونحدد موضوعها. مثال

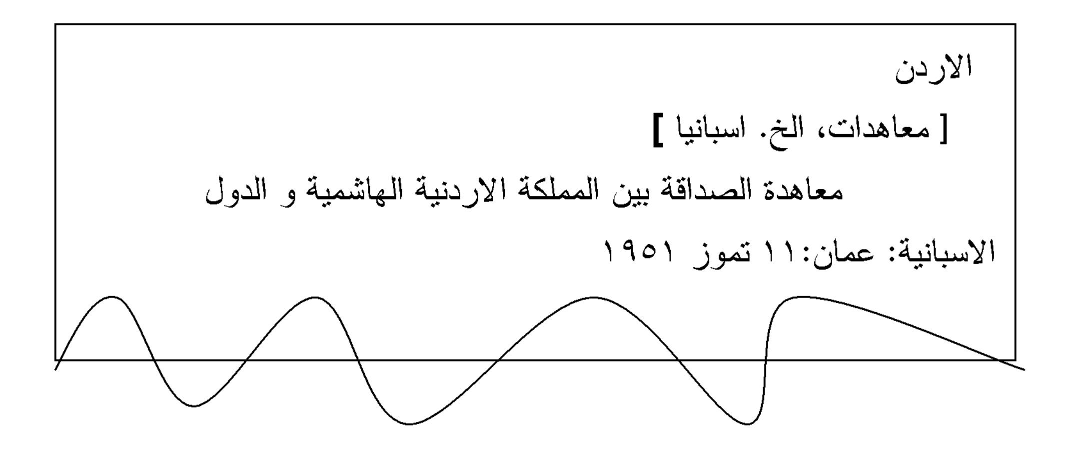


(٤/ج):قانون معين في موضوع: يكتب القانون بين معقوفتين كعنوان مقنن.


[قانون الأحوال المدنية]

٥- المعاهدات والاتفاقيات بين الحكومات

مجموعة المعاهدات والاتفاقيات .. المعقودة بين طرفين يكون المدخل الرئيسي تحت الطرف الأول المكتوب على صفحة العنوان أو تحت الدولة المفهرسة، متبوعاً بالعنوان الموحد[معاهدات، الخ] أو [معاهدات، الخ. اسم الدولة او الطرف الثاني] أو أية اضافات اخرى حسب ما هو مناسب


الاردن

[معاهدات، الخ. اسبانيا]

معاهدة الصداقة بين المملكة الاردنية الهاشمية و الدول

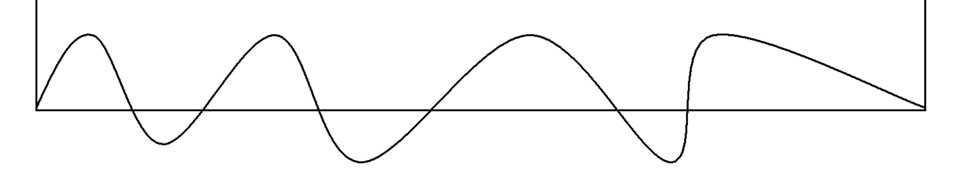
الاسبانية: عمان:١١ تموز ١٩٥١

ويستخدم الاصطلاح معاهدات ،الخ وحده لمجموعة المعاهدات المعقودة بين طرف واحد من ناحية وطرفين او اكثر من ناحية اخرى

السعودية

[معاهدات ،الخ،الاردن]

الاتفاقية الثقافية بين السعودية والاردن والموقعة فى الريـــاض بتـــاريخ ٢٠/٨/١٤٠١ه.- الرياض:وزارة المعارف،١٤٠١



واذا كانت مجموعة المعاهدات الموقعة فى نفس الوقت تعرف باسم معـــين فانه يستخدم ذلك الاسم متبوعا بسنة التوقيع بين هلالتين للعمل المحتـــوى علـــى المعاهدات وتعد احالات انظر ايضا من عنوان المجموعـــة الـــى الـــرووس / او عناوين المعاهدات الفردية

المعاهدات الفردية

١- طرفان او ثلاثة اطراف

يستخدم عنوان مقنن يبدا ب معاهدات ،الـــخ للمعاهـــدات وغيرهـــا مـــن الاتفاقيات بين طرفين او ثلاث مما يلي :

الحكومات الوطنية

المنظمات الدولية

ويضاف اسم الطرف الاخر اذا كان هناك طرف واحد فقط فـــى الجانـــب الاخر ويضاف التاريخ او اقدم تاريخ للتوقيع فى شكل السنة الاســـم المختـــصر للشهر ، رقم اليوم



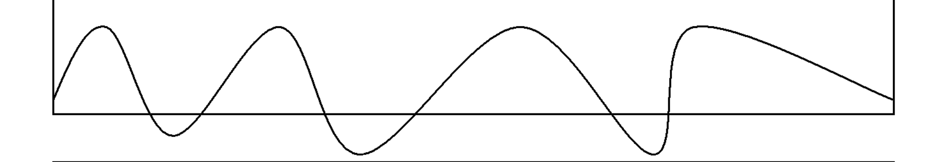
السعودية

[معاهدات ،الخ،الاردن]

الاتفاقية الثقافية بين السعودية والاردن والموقعـــة فـــى الريـــاض بتاريخ ٢٠/٨/١٤٠١ه.- الرياض:وزارة المعارف،١٤٠١

فرنسا

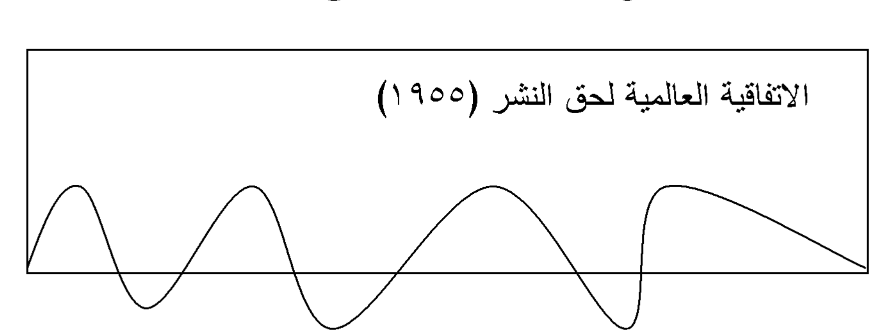
[معاهدات ،الخ بريطانيا ،١٩٩٩،١٩٨٠مارس ٣]



مصر

[معاهدات ، الخ. اكتوبر١٩٤٣ ٢١]

الاتفاقية العالمية لحق النشر (١٩٥٥)



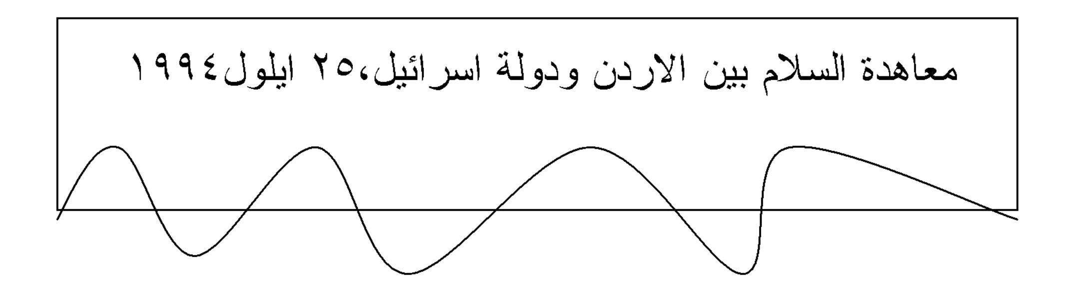
اربعة اطراف او اكثر :يستخدم الاسم الذى تعرف به المعاهدة كعنوان مقنن للمعاهدة المعقودة بين اربعة اطراف او اكثر وتضاف سنة التوقيع او اقدم يـــسنة للتوقيع بين هلاليتين ويصاغ العنوان المقنن حسب تعليمـــات ١٦/٢٥ ب١ عنـــد اعداد المداخل الاضافية للاطراف٣ الفردية الموقعة على الاتفاقية

البروتوكولات ،الخ يسنخدم العنوان المقنن للاتفاق الاصلي كعنوان مقـــنن لما يفهرس مستقلا من البروتوكـــولات والملاحـــق مـــا الـــى ذلـــك متبوعـــا ب بروتوكولات،الخ وتاريخ التوقيع

بولندا
[معاهدات ،الخ . بريطانيـــا ، ١٩٤٨مـــارس ٢
بروتوكولات ،الخ ،١٩٥١مارس ٦]

معاهدات السلام:

تدخل معاهدات السلام تحت الاسم المشهور للمعاهدة...، مـــع ذكـــر ســـنة التوقيع اما اذ كانت المعاهدة ناتجة عن موتمر دولي فبهذه الحالة تخصص بطاقة احالة انظر ايضا "see also" من المدخل الرئسي للمعاهدة الى اسم المـــوتمر فمثلا معاهدة



اما الاتفاقيات المبرمة بين المؤسسات والمنظمات الدولية وبين السلطات والهيئيات المحلية فانها تدخل اسم المنظمة او الهيئية الدولية وبهذه الحالة تخصص بطاقة اضافية للسلطة او الهيئية المحلية وفى حالة اشتراك اكثر من هئية دولية يكون المدخل الرئسي باسم الهيئية حسب اسبقية الحروف الهجائية بالنسبة للمنظمات الدولية متبوعا بعبارة اتفاقية ،الخ ثم اسم السلطة والهيئية المحلية اتفاقية قرض تمويل كلية الطب المرمة بين الجامعة الاردنية ومنظمة اليونسكو

اليونسكو . [اتفاقيات ،الخ،الجامعة الاردنية] اتفاق قرض تمويل كلية الطب المبرمة بين الجامعة الاردنية ومنظمة اليونسكو.- عمان:الجامعة الاردنية،١٩٧٩

استخدام العناوين الموحدة :

تعتبر العناوين الموحدة وسيلة للتجميع معا لجميع مداخل الفهرس لعمل ما كوحدة واحدة عندما تظهر في صور مختلفة(طبعات الخ) له تحت عناوين مختلفة بالاضافة إلى انها توفر تعريفا بالعمل عندما يختلف العنوان الذى يعرف به عن العنوان الفعلي للعمل قيد الفهرسة وتتفاوت الحاجة إلى استخدام مثل هذه العناوين من فهرس إلى اخر ولذا فان من واجب المفهرس ان يبنى قراره بالحاجة إلى استخدامه في حالات محددة على مايلي:

أ- شهرة العمل المطلوب عمل عنوان موحد له

ب- الصور التي ظهر فيها العمل

ت-كون المدخل الرئسي تحت العنوان

ج-كون العمل اصلا بلغة اخرى

د- مدى استخد م الفهرسة واغراض البحث

القواعد العامة :

تنص قواعد الفهرسة الانجلو الامريكية على كتابة العنوان الموحد على الخط الذى يلي المدخل الرئسي محصورا بين معقوفتين ويعلو الخط الذى يكتب عليه العنوان و هناك العديد من القواعد العامة لاختيار العناوين المقننة هي في الحالات التالية:

١- عندما تظهر بينات عمل من الاعمال تحت عناوين متنوعة او متعددة(غير الطبعات المراجعة) فيختار بهذه الحالة احد العناوين كعنوان موحد

٢- بحالة الختلاف عنوان العمل عن العنوان الموحد يستخدم العنوان الموحد كمدخل للعمل نفسه

٣- للاعمال المرجعية نستخدم العنوان الموحد

٤- الاعمال المجهولة المؤلف نستخدم العنوان المشهور منها

٥- يستخدام العنوان الموحد للاعمال باللغات الاصلية او عندما يختلف العنوان من دار نشر الى اخري وفى حالة الشك بما هية العنوان الاصلى او عدم معرفة عنوان باللغة الاصلية فبهذه الحالة نستخدم عنوان الطبعة الاصلية ونحذف منها العبارات التقديمية او بيانات المسولية الخ

٦- فى حالة اختلاف عنوان المصدر والمحتوى اللغوي له عن الاصل مثل الترجمة فيضاف بهذه الحالة اسم لغة العمل الى العنوان الموحد

٧- العناوين الجامعة : تحصر بين معقوفتين بعد المدخل الرئسي وقبل العنـــوان الاصلي مثل الاعمال القانونية [قوانين ،] الاعمال الكاملـــة [اعمـــال] المعاهدات الاعمال المسيقية اما بالنسبة للنصوص المقدسة فلا تحصر بين معقوفتين من المهم كذلك اعداد مدخل اضافي للعنوان الاصلي للاعمـــال الداخلة تحت العنوان الموحد وفى حالة الاعمال الداخلة تحت راس هئية او شخص مع استخدام العنوان الموحد فنعمل بهـــذه الحالـــة مـــدخل اضـــافي للعنوان الموحد والعنوان الاصلي

شكسبير، وليم

[هملت]

ماساة هملت ملك الدنمارك

ابو زياد، عطا الله زياد

[الاعمال]

المجموعة الشعرية الكاملة لمؤلفات عطاالله ابو زياد.- عمان :دار ايننـــابيع ٢٠٠٢،

ثانيا : المداخل الاضافية ويقصد بها اعداد وانشاء بطاقات اضافية بواسطة المداخل المنداخل الاضافية التى قد يحتاجها العمل والتى تمكـــن مـــن الوصـــول اليهوتسجل المداخل فوق المدخل الرئسي للبطاقة فى البعد الثاني وعلـــى الـــسطر الموزاي لرقم التصنيف وشرحت كاملة عند الفصل الخاص ببيانات المتابعة .

فهرسة المخطوطات

المخطوطات :

تحرص المكتبات على اقتناء مثل هذه المواد سواء فى شكلها الاصـــلي او مصورة رغم ارتفاع تكاليف اقتنائها وذلك لكونها تعتبر من المـــصادر الاوليـــة للابحاث والدراسات وخاصة لطلاب الدراسات العليا وتتميز المخطوطات العربية بخصائص معينة لذلك تعتبر فهرسة المخطوطات من العمليات الشاقة كـــون كـــل مخطوط ينفرد بخصائص فردية تعتمد على انتاج المخطوط وحتى نستطيع وصف المخطوط وصفا علميا يتطلب ايراد مميزاته من الناحيتين الخارجيـــة والداخليـــة ويقصد بالمميزات الخارجية كل ما يتعبق بالمخطوط من حيث انتاج مادي وتشمل المادة المستخدمة فى الكتابة ، الخط ونوعه ، المداد ولونه ، والتذهيب والزخرفـــة ، المسطرة، التجليد اما المميزات الداخلية فيقصد بها كل ما يتعلق بالمخطوط من حيث هو انتاج فكري وتشمل اسم المؤلف متبوعا بتاريخ الميلاد والوفـــاة ، اســـم الناسخ وتاريخ النسخ ومكانه ، وتثبت محتويات المخطوط وذلك بذكر المـــستهل والخاتمة ثم موجز بالابواب والفصول او الموضوعات ، نسب الخط

المصدر الاساسي للمعلومات بالنسبة للنص المخطوط :

المخطوط نفسه وتفضل اولا المعلومات الموجودة على صفحة العنوان وفى الاختتام ثم المعلومات الموجودة فى عنوان النص الخ واخيرا النص نفسه كما ويفضل المصدر الذى يعتبر جزءا من المخطوط الاصلي عن المصادر التى اضيفت اليه فيما بعد واذ لم تتوفر المعلومات بالمصدر الاساسي فانها توخذ من المصادر التالية وفقا لترتيب اولوياتها

نسخة مخطوطة اخرى من العمل

طبعة منشورة من العمل المصادر المرجعية المصادر الاخرى وتعتبر المجموعة كلها هي المصدر الاساسي بالنسبة لمجموعات المخطوطات

المصادر المحددة للمعلومات هي

الحقل	المصدر المحدد للمعلومات
العنوان وبيان المسؤلية	المصدر الاساسي للمعلومات والنسخ المخطوطة او المنشورة
التاريخ	المصدر الاساسي للمعلومات والنسخ المخطوط
الوصف المادي	أي مصدر
التبصرة	أي مصدر

وتوضع المعلومات الماخوذة من خارج المصادر المحددة بين معقوفتين ويتكون الوصف من الحقول التالية :

حقل العنوان وبيان المسؤلية

(العنوان نفسه ،المؤشر العام للمـــادة (كاضـــافة اختياريـــة) ، العنـــاوين الموزاية، البيانات الاخرى للعنوان ، بياناں المسؤلية)

مع الاخذ بعين الاعتباران من الواجب على المفهرس ان يقـــوم بـــصياغة عنوان يشير الى طبيعة المادة المخطوطة اذا كان المخطوط ينقـــصه عنـــوان او لاتوجد صفحة عنوان على ان يوضع العنوان بين معقوفتين [مجموعـــة مـــسائل واجوبة عن احكام الصلاة] ولا يستخدم حقل الطبيعة بالنسبة للمخطوطات كـــذلك لا يستخدم ايضا حقل البيانات المخصصة للمادة

حقل التاريخ

يعطى التاريخ بالسنة او باسنوات [اذا امتد تاريخ المخطوط عبر سنتين او اكثر]واختياريا يضاف الشهر واليوم فى(حالة المخطوطات الفردية)

حقل الوصف المادي

بيان التعداد للمخطوطات المفردة:

يسجل تعداد الاوراق او الصفحات سواء رقمت او لم ترقم

٢٥ ورقة

أ–ي،١١٠ ورقة

[٥٥]ورقة

وفى حالة كون المخطوط مجلدا فانه تضاف كلمة مجلد فى نهايـــة البيـــان

[٨٠] ورقة، مجلد

يضاف لتوريق المخطوطات عدد الاعمدة (اذ كان هناك اكثر من عمـود فى الصفحة او الورقة ومتوسط عدد الاسطر فى الصفحة [٢١٠] ورقة(١٤سطر)

البيانات المادية الاخرى

اذا كانت المدة المكتوب عليها المخطوط ليست ورق فانه يسجل اسم نـوع المادة

[٢٠] ورقة: رق

اذا كان المخطوط يشتمل على ايضاحات

٢٠ص:ايض

[٢]، ١٠ ورقة ،ايض، خرائط

الابعاد

المخطوطات المفردة :

يعطى ارتفاع المخطوط غير المجلد بالسنتمترات ويضاف العرض اذ كـان تقل من نصف الارتفاع او اكبر من الارتفاع

٥ص؛٢٤سم

تعطى ابعاد المخطوط المجلد حسب التعليمات

١٢١ورقة فى حافظة؛٢٦سم

لايستخدم حقل السلسلة بالنسبة للمخطوطات

حقل التبصرة

تعد التبصرات حسب التعلمات فى ١/٧

مصدر العنوان نفسه : تعد تبصرة عن مصدر العنوان نفسه اذ كان غير المصدر الاساسي للمعلومات

العنوان من الغرف

المانح ، المصدر ، المالك السابق

هدية من عائشى التيمورية،١٩٣٨

مكان الكتابة : اذا كان المخطوط يحمل اشارة الى المكان الذى كتب او نسخ فيه المخطوط

رقم التصنيف

الحريري،القاسم بن علي بن محمد،٤٤٦-٥١٦هـ

شرح ملحمة الاعراب وسيخة الاداب.- الرستاق: محمد بن راشد الغافري،١٠٧٥هـ

١٨١ ص(٢٠سطر) ؛ ٢١×١٥ سم

خط نسخ ،مداد اسود واحمر

اوله : اقول من بعد افتتاح القول بحمد ذى الطول شديد الحول

اخره وصحبه التابعين بعد ذلك ينمحي الخطأ والعمد

ملخص :شرح لقصيدة ملحة الاعراب فى النحو وفيه استشهاد بالقران وابيات الشعر

١- اللغة العربية - النحو أ- العنوان

الفصل الرابع

الفهرسة الوصفية للدوريات

تعريف الدورية :

هي كل مطبوع يصدر بصفة مستمرة.مثل: الصحف، المجــلات، الكتــب السنوية (وجميعها تدخل بعناوينها)

الدوريات : أهم شيء يميز الدوريات عن الكتب هو صــفة الاســتمرارية، ولذلك فإن مدخل الدوريات مفتوح لا يغلق إلا عندما تقف الدورية عن الــصدور، كذلك يجب أن يذكر في بطاقة فهرسة الدورية إعداد كل ما تقتنيه المكتبة من تلك الدورية

فبطاقة فهرسة الدوريات هي أولاً وسيلة لإيجاد الدورية، وثانياً ســجل لمــا تقتنيه المكتبة من تلك الدورية، وتشتمل بطاقة الفهرس المعلومات التالية:

- العنوان.
- تاريخ صدور أول عدد وصل المكتبة ورقمه.
- مكان النشر.
- اسم الناشر.
- كونها أسبوعية أو شهرية.
- ما إذا كانت تحوي صوراً أو غيرها من وسائل الإيضاح.

ولاتختلف فهرسة الدوريات كثيرا عن فهرسة الكتب وقد تعرضت قواعــد الفهرسة الانجلو –امريكية فى الفصل الثاني عشر لقواعد فهرسة الدوريات كمــا وانه قام الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات **IFLA** عام ١٩٧٧باصــدار التقنــين الدولي للوصف البيلوغرافي للمسلسلات المعروف ب(**ISBD(s**) والــذى قامــت ادارة التوثيق والمعلومات فى المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلــوم بترجمتــه الى العربية (تدوب د)

مصادر المعلومات للدوريات :

المصدر الرئسي للمعلومات للدوريات هو صفحة العنوان وايـــة مـــصادر من الدورية نفسها وفى حالة عدم وجودها فيمكن الاستعانة بالاصادرة الاولى امـــا المصادر البديلة وفقا لترتيب الاولولية

الغلاف

عنوان النص

البيانات الادارية

صفحات التحرير

صفحة الختام

صفحات الدورية الاخرى

عنوان الفقرة

العنوان وبيان المسولية

الطبعة

الترقيم الرقمي او الهجائي او الزمني

النشر والتوزيع

الوصف المادي

السلسلة

التبصرة

الترقيم الموحد (ردمد)

وفى حالة الاستفادة من اية مصادر خارجية تحصر البيانات المستقاة من خارج الدورية بين معكفوتين

المدخل الرئسي للدورية عادة العنوان لان اغلب الدوريات جرت العادة تن تعرف بعناوينها وليس بالجهات التى تصدرها او برؤساء التحرير لانهم اصلا معرضين للتغير سنويا واذ حصل وان كان العنوان مغمورا او غير متميز واذظررنا لان يكون المدخل الرئسي للدورية تحت اسم الهيئة او الجهة التى تصدرها ففى كلتا الحالتين لابد من عمل مدخل اضافي بعنوان الدورية

الأبعاد:

- المدخل يقع على البعد الأول.
- جميع البيانات الأخرى على البعد الثاني.
- بيانات المتابعة على البعد الثاني وتكملتها على البعد الأول.
- العدد الذي تؤخذ منه بيانات الوصف الببليوغرافي (العدد الأول الذي يصل للمكتبة).

حقول الوصف الببيولوغرافي للدورية :

١- حقل العنوان وبيان المسؤلية : ويتالف من العنصر التالية

أ- العنوان الاصلي = العنوان الموزاي ك العنوان الفرعي

ب- حقل الطبعة ويتالف من العناصر التالية :بيان الطبعة =بيان الطبعة الموزاي وبيانات التاليف

ت- حقل التعداد والترقيم

ث- حقل النشر والتوزيع ويتالف من العناصر التالية .- مكان النشر: الناشر،تاريخ النشر(مكان الطباعة واسم الطابع وتاريخ الطباعة)اختياري

ج- حقل الوصف المادي ويتالف من العناصر التالية كبيان حجم المادة والاجزاء(اختياري) بيان الصور وبيان المواد المرافقة(اختياري٩

ح- حقل السلسلة ويضم العنوان الاصلي للسليسلة =العنوان الموزادي ومعلومات اخرى لعنوان السلسلة والبيانات التاليف الخاصة بالسلسلة والرقم اتلدولي المعياري لدورية السلسلة وارقام السلسلة وتحصر بيانات السلسلة بين هلالين

خ- حقل الملاحظات

د-حقل الرقم الدولي المعياري للدورية(تدمد)وشروط الاقتناء ويتالف من العناصر التالية :الرقم الدولي المعياري للدورية والعنوان المفتاح وشروط الاقتناء او الثمن (اختياري)

حقل العنوان وبيانات التأليف :

يسجل العنوان الرئسي للدورية كما ورد على صفحة العنوان مع عدم اغفال العنوان الفرعي ان وجد فهو يعتبر عنصرا هاما من عناصر الوصف ونستخدم نفس قواعد وصف الكتب فالعنوان الفرعي يفصل بالعلامة الشارحة: اما الموزاي باشارة= وهكذا الخ

عالم الطلبة:مجلة طلابية،ثقافية/

رسالة المكتبة = **RISSALAT AL-Maktaba**

- إذا كانت الدورية تتبع هيئة (نضع بعد العنوان شرطة مائلة / ثــم اســم الهيئة).

الحق/ اتحاد المحامين العرب

واذا جاء اسم الهيئة او الجهة المصدرة جزءا من عنــوان الدوريـــة فانـــه يسجل فى بيان العنوان ولا يذكر فى بيان المسؤلية

مجلة اتحاد الكتاب الاردنين

اما اذا ورد رقم العدد او فترات الصدور كجزء من العنوان فانهـــا تحـــذف من دون الاشارة الى الحذف وممن الممكن استخدام الاضافات الاختيارية للعنوان كاضافة الوصف العام للمادة

الوسيط [دورية]

حقل التسمية :

العدد والزمن (بيان بدء الصدور والتوقف) لايفهرس الا العدد الاول مـــن الدورية وتقترح قواعد الفهرسة ذكر المجلد الاول (مج)او السنة الاولـــى(س١)او العدد الاول(ع) وفق ما هو مدون على الدورية ثم تاريخ بـــدء الـــصدور (الـــسنة والشهر) بين قوسين متبوعا بشرطة(-) اذا كانت الدورية مستمرة فى الصدور

- إذا كانت الدورية لا تضع مسمى مجلد وإنما تكتفي بوضع مسمى الـــسنة فإننا (نضع بدل "مج" حرف " س ").

- إذا وجد في الدورية تاريخين فإننا نكتب التاريخين ونبدأ بالتاريخ الأول. مثال ذلك:

(شعبان ١٤١٧ [مارس ١٩٩٧])

- إذا انتهى السطر الأول وكملنا على السطر الثاني ووضعنا جميع البيانات ووصلنا نصف السطر الثاني أو انتهينا من السطر الأول نترك سطر فاضي ويكتب فيه بعد الشرطة " ــــ " آخر عدد توقفت فيه تلك المجلة عن الدخول للمكتبة ويصبح كالتالي:

ـ مج ٧ ، ع ٤ (١٤١٨) أو س ٧ ، ع ٤ (١٤١٨)

وذلك حسب المسمى الذي تستخدمه الدورية للمجلد أو السنة.

- إذا توقفت الدورية عن الصدور فإننا نضع بعد السطر (الحقل) الذي يتواجد به مكان النشر والناشر والتاريخ، ونضع بعد التاريخ والشرطة آخر تاريخ للعدد الذي دخل المكتبة قبل انتهاء الاشتراك بها أو توقف صدورها، ومثال ذلك:

الرياض : دار عمر ، ١٤٠٥ -

تصبح كالتالي : الرياض : دار عمر ، ١٤٠٥ - ١٤١٠

- إذا توقفت الدورية عن الصدور (نضع قبل " مج " الذي قبل المساحة والإيضاحات رقم آخر مجلد وصل للمكتبة قبل إنهاء الاشتراك بالدورية . فيصبح كالتالي : ٦مج

- إذا كان الناشر هيئة حكومية أو مؤسسة حكومية يستحسن أن نضع له مدخل في العنوان أو في آخر البطاقة.

- إذا وجد ملحق بلغة مغايرة للغة الدورية يكتب ذلك في التبصيرات.

- أهم تبصرة هي: عدد مرات الصدور.

- إذا كان العنوان باللغة العربية وهناك عنوان آخر باللغة الإنجليزية يكتب عنوان موازي ويكتب بالتبصيرات.

- الأشهر تكتب جميعها، فمثلاً يكتب تاريخ إفرنجي يقابله شهرين عـــربيين تكتب جميعها في بطاقة الفهرس.

حقل الوصف المادي

وضع عدد صفحات الدورية لانه متغير فى كل اصدار ويوضع الرمز(مج) ويذكر الرمز(س)اذا كانت السنة تذكر مع كل اصداارويذكر الرمـــز(ع)اذ كانـــت تصدر فى اعداد متتالية

الملاحظات ::

١ – وهي عادة تكتب بعد طريقة الصدور وتكون على البعد الثاني وأهمها التالي: عدد مرات الصدور : وتكتب على البعد الثاني، وإذا تغير عدد الـــصدور من فصلية إلى نصف سنوية فإننا نعمل التالي:

فصلية . ـــ تغيرت إلى سنوية.

٢- الكشافات الخاصة بالدورية.

٣- اللغة التي تكتب بها الدورية، خاصة التي إذا تعددت اللغات التي تكتب بها الدورية.

٤- التغيرات التي تطرأ على العنوان، أو اندماج الدوريـــة إلـــى دوريـــة أخرى، أو انفصالها عن دورية أخرى.

٥- رؤساء التحرير المهمين وخاصة الذي اكسب هـــذه الدوريـــة شـــهرة معينة.

٦- إذا كانت هذه الدورية ملحق لدورية معينة.

٧- العدد الخاص الذي تصدره المجلة.

حقل الترقيم الدولي الموحـــد للـــدوريات INTERNATION (ISSN) STANDARD EERIAL NUMERING(-ISSN)

ويضم (تدمد ISSN) والسعر والتحديدات وتذكر هذه البيانات فـــى ســطر جديد وعلى البعد الثاني وبختصارتها المعروفة ويتالف من العناصر التالية

الــرقم الــدولي المعيــاري للدوريـــة فـــى حالـــة عـــدم وجـــود الــرقم نكتب٠٠٠٠=٠٠٠٠= العنوان المفتاح (العنوان الفعلي للدوريـــة) : شـــروط الاقتناء او الثمن (اختياري)

يعتبر تدمد رمزا فريدا للتعريف بالمطبوعات الدويرة ويمكن استخدامه كلما دعت الحاجة إلى تسجيل او ايصال معلومات عن الدوريـــة اذ ان تدمد يقوم بالتعريف باية دورية في اية لغة وفى أي مكان في العالم فيعطي لكـــل دورية رقم واحد منفرد غير متغير وذلك طبقا لنظام معياري مطبق عالميا

ISBN ٠٣٠١-٧٨٦٩=THE ARAB CULTURE

العنوان المفتاح يذكر بغير اللغة العربية وحتى فى حالة لم يتـــوفر عنـــوان للمسلسل العربي يلغة اجنبية فان العنوان المفتاح يكون نقحرة للعنـــوان العربـــي بحروف لاتينية شروط الاقتناء :

هذا العنصر من الوصف اختياري فاذا اختار المفهـــرس تـــضمينه فتـــذكر الشروط التى تتوافر المادة بموجبها ويكون البيان فى صيغى السعر مبينا بالارقام مع مختصرات مقننة لنوع العملة المستخدمة اذ كانت المادة متوافرة عن طريـــق الشراء او فى صيغة بيان موجز عن الشروط الاخرى ان لم تكن متوافرة للبيـــع كان تكون مجانية لفئات معينة او عن طريق التبادل او أي شرط اخر

ردمد ٦-٢٩-٧٠٥٧-٩٧٧:٦,٠٠ ج.م.

فقرة بيانات المتابعة

تضم راس او رووس الموضوعات واسم الهئية او الجهة المصدرة للدورية وعادة يتكون راس الموضوع للدوريات من الموضـــوع نفـــسه متبوعـــا بكلمـــة دوريات وبينها شرطة(-) على النحو التالي

المحامون – دوريات أ- اتحاد المحامين العرب

ترتيب العناصر على بطاقة فهرسة الدوريات

رقم التصنيف

عنوان الدورية / بيان المسؤولية . ــ بيان الطبعة . ــ رقم المجلد ، رقم العــدد .(سنة الإصدار) . ــ مكان النشر : الناشر ، تاريــخ أول إصدارة ــ

مج : أيض ، الأبعاد + المادة المصاحبة. ــ (اسم السلسلة ، الرقم)

التبصرات

١- الموضوع أ- اسم الهيئة ب- العنوان

التراث والحضارة.- ١٩٧٨.- بغداد: المركزالاقليمي لصيانة الممتلكات الثقافية فى الدول العربية،١٩٧٨-

مج؛٢٧ سم

سنوية

باللغتين العربية والانجلزية

سابقا الصيانة العلمية للمتلكات

ردمد ٠٠٠٠=٣٠:٠٠٠٠ .ع.م

١- التراث- دوريات أ- المركز الاقليمي لصيانة الممتلكات

الفيصل / دار الفيصل الثقافية . ـــ س ١٨ ، ع ٢٠٦(شـــعبان ١٤١٤ .
ـــ الرياض: دار الفيصل الثقافية ، ١٤١٤ - ١٤١٦

٢ مج ، ٢٨سم

شهرية

١- الثقافة أ - دار الفيصل الثقافية ب - العنوان

نموذج لفهرسة الدورية السابقة بعد أن توقفت عن الوصول للمكتبـــة بعـــد مرور سنتين

الفيصل / دار الفيصل الثقافيـــة . ـــــ س ١٨ ، ع ٢٠٦ (شـــعبان ١٤١٤ - [يناير ١٩٩٤] .- الرياض : دار الفيصل الثقافيـــة ، ١٤١٤ - ١٤١٦

٢ مج ، ٢٨سم

شهرية

١- الثقافة أ - دار الفيصل الثقافية ب - العنوان

فهرسة المقالات

اسم كاتب المقال .

العنوان/ اسم الكاتب .- عنوان الدورية.- التعداد والترقيم .- ص ص .

الرواجفة، فاطمة

المكتبـــات وتنميـــة الثقافـــة / فاطمـــة الرواجفـــة.- عـــين باشا.مج١،ع٦(كانون الثاني- كانون اول ٢٠٠٥).-

ص٤٠ -٤١

الفهرسة الوصفية للمواد الغير المطبوعة: [1]

فهرسة المواد الغير الكتب:

- المواد الخرائطية
- التسجيلات الصوتية
- الاشرطة الفلمية

فهرسة الخرائط وكيفية معالجتها

ضمن قواعد الفهرسو الانجلو –الامريكية.

كما هو معروف ان المكتبات لم تعد تعتمد على الكتب والمواد المطبوعة فقط فى تنمية مجموعاتها بل واصبحت مطالبة بتنويع مصادرها والحصول على مواد اخرى مثل الخرائط والكرات الارضية والتسجيلات الصوتية والصورالخ وفيما يلى سنتناول وصف بعض هذه المواد طيبقا للتقنين الدولي للوصف الببيولوغرافي واعتمادا على القواعد العامة وبما ان عنصري المؤلف والعنوان لجميع هذه المواد تتشابه معالجتهما مع نظيريهما فى المواد المطبوعة سيتم التركيز على بقية عناصر الوصف وبخاصة التى تتميز بها طبيعة هذه المواد لتعم الفائدة .

والان لنرى فهرسة الخرائط وكيفية معالجتها ضمن قواعد الفهرسة الانجلو- امريكية :-

---

١ قواعد الفهرسة الانجلو –امريكية/الدكتور عمر جرادت،ايمان السامرئي

المصدر الرئسي للمعلومات :قد تختلف الخرائط عن غيرها من الموادالمطبوعة بمصدر المعلومات وذلك لعدم توفر صفحة العنوان لذا يجب على المفهرس الحصول على المعلومات المطلوبة من اماكن اخرى

أ- العمل الخرائطي المفهرس نفسه او اجزائه فى حالة صدور العمل فى عدد من الاجزاء

الغطاء او الصندوق الغ الموجود بداخل الخريط

النشرات المصاحبة للخرئطة او الدليل ،الكتيب

اذا لم تتوفر المعلومات من خلال هذه المصادرفجميع المعلومات الماخوذه من غيرهم توضع بين معقوفتين

المدخل الرئيسي:

١ - تدخل هذه المواد تحت اسم الشخص او الهيئة السؤلة عن اصدارها وان كانت الاراء قد استقرتفي مداخل الخرائط والأطالس الجغرافية على ان يكون المدخل بعنوان الخريطة أو الأطلس وذلك لعدم إمكانية جعل الرسام مسئولاً عن الخريطة أو الأطلس باعتبارهولا يبدع من عنده شيئاً .

المدخل

العنوان الرسمي:العنوان الفرعي/ بيان المسؤلية.-بيان الطبعة.- البيانات الرياضية.-مكان النشر:الناشر،تاريخ النشر

الوصف العددي:ايض ؛الحجم+المادة المصاحبة.-(اسم السلسلة؛الرقم)

الملاحظات

تبدأ الفقرة بالعنوان الرسمي للخريطة أو الأطلس محل الفهرسة

اطلس العالم.-.

٢- إذا تضمن العنوان مقياس الرسم كجزء منه ينص عليه بعد العنوان مباشرة كعنوان فرعي و كما ذكرت بداية بالنسبة لعنصري المؤلف والعنوان لجميع هذه المواد تتشابه معالجتهما مع نظيريهما فى المواد المطبوعة

٣- اذا ورد اكثر من عنوان للخريطة أو الأطلس يختار العنوان الرسمي، وإذا كان هناك عنوانان أو اكثر بنفس اللغة فيختار العنوان الذي ورد أولاً وفي حالة الالتباس يختار العنوان الاكثر شمولاً وتعبيراً

٤- عندما لا يرد عنوان رسمي على العمل ، وافتقرت المصادر المستشارة الى اي عنوان، فعلى المفهرس ان يستنبط عنوانا من عنده يتضمن دائما المنطقة المغطاة

مثال

[خريطة عمان القديمة] .

٥- يسجل بعد العنوان مباشرة الوصف العام للمادة بين معقوفتين

مثال

خريطة المملكة الاردنية الهاشمية [طبيعية]

٦- يسجل بعد الوصف العام للمادة العنوان الموازي للخريط أو الاطلس إن وجد.

مثال

خريطة العلم الاسلامي = **Map of Muslim World** .

٧- في حالة وجود عنوان فرعي أو عنوان بديل ، يسجل هذا العنوان تاليا للعنوان الرسمي مفصولاً بينهما بنقطتين شارحة (:) .

مثال

مدينة السلط [تاريخية] : مناطق واحياء مدينة السلط .

٨- يرد بيان المسئولية بعد بيان العنوان على النحو المشروح سابقاً في بيانات المسئولية للكتب .

يذكر بيان الطبعة كما ذكر سابقاً في بيان الطبعة للكتب.

بالنسبة لحقل اليانات الرياضية:

- اولا هذا الحقل مخصص لتسجيل بيان مقياس الرسم وهو كما نلاحظ من الحقول المميزة كون المواد المطبوعة خالية من هذا الحقل ويسجل بعد حقل

الطبعة مسبوقا بنقطة وشرطة وينتهى ايضا بنقطة وشرطة ولا بد من كتابة كلمة مقياس الرسم قبل كتابة اليبان الرقمي على النحو التالي

يذكر مقياس الرسم مسبوقاً بكلمتي مقياس الرسم أو كلمة **Scale** في حالة اللغة الإنجليزية ويعبر عنه بنسبة (١ :) ويذكر المقياس حتى ولو سبق ذكرة في بيان العنوان .

مثال

خريطةالاردن [طبيعية] / قامت بوضعها مديرية المساحة الاردنية . ــ مقياس الرسم ١ : ٥٠٠،٠٠٠ .

إذا ورد مقياس الرسم لفضاً (مثل ١ سنتيمتر لكل ٢٠٠متر) يسجل في البطاقة نسبة فقط ويوضع بين معقوفتين . مثال:

الوطن العربي/اعداد فيصل محي الدين . ــ مقياس الرسم[١:٠٠٠:٢٠٧٥٠]

إذا لم يرد مقياس الرسم في المصادر المعتمدة للوصف يمكن استقاقه من اي مصدر أو تقديره على ان يسبق بكلمة حوالي **Ca**

مقياس الرسم حوالي ١ :٦٠،٠٠٠	**Scale** ١ : ٦٣,٠٠٠

إذا تعذر تقدير مقياس الرسم تستخدم عبارة : مقياس الرسم غير محدد . مثال

مقياس الرسم غير محدد	**Scale indeterminable**

إذا تباينت مقاييس الرسم في العمل الواحد يسجل مقياسا الإبتداء والإنتهاء مفصولا بينهما بشرطة الإمتداد . مثال :

مقياس الرسم ١ : ١٠،٠٠٠ - ١ : ٣٠،٠٠٠

إذا استخدم في العمل الواحد مقياسان للرسم يسجلا الاثنان معا بدأً بالمقياس الاكبر . مثال :-

مقياس الرسم ١ : ١٠٠،٠٠٠ و ١ : ٢٠،٠٠٠

في حالة تعدد مقاييس الرسم بالأطالس خاصة تسجل عبارة.

مثال

مقاييس الرسم متعددة

خريطة موقعية لدولة الكويت/ رسم محمد دسوقي؛مراجعة ايان مكاوي؛ اعتمـاد محمـود العدسـاني.- مقيـاس الرسـم ١:٧٠٠،٠٠٠

بيانات النشر والتوزيع كما ذكر سابقا في بيانات النشر للكتب .

فقرة الوصف المادي:ويشتمل هذا الحقل اربعة بيانات هي :-

١-التسجيل العددي ويتم تسجيل هذا البيان فى بداية الفقرة الثانية من فقرات الوصف ويبدا على البعد الثاني(١٢)

٢-المواد الايضاحية:تسجل بعد بيان التعداد مسبوقا بعلامة الشارحة(:)

٣-الابعاد

٤-.المادة المصاحبة

١- التسجيل العددي :

يسجل عدد الخرائط ، الكرات ، التخطيطات ...الخ مع الصفة المحددة لهـا .ويتم تسجيل عدد الوحدات المادية للعمل المفهرس بالارقام العربية متبوعا باسم المادة

مثال : ١ خريطة مخطوطة

٢ اطلس (٣٥ص،٧٠ ورقة)

إذا كان عدد الوحدات غير محددة يذكر الرقم تقديرياً مع عبارة تدل علـــى ذلك . مثال

Ca ٢٠٠ maps	٢٠٠ خريطة تقريباً

إذا ورد على الفرخ الواحد اكثر من خريطة يذكر عدد الخرائط مع عـــدد الافراخ .

مثال

٤ خرائط على ١فرخ

إذا كانت الخريطة الواحدة موزعة على عدة افرخ (اقـــسام) تـــسجل تلـــك الاقسام .مثال

خريطة في ٣ اقسام

١أطلس (٢مج)

1 خريطة في 3 اقسام

في حالة الأطالس يحدد عدد المجلدات أو عدد الصفحات حسب مقتــضيات الاحوال ويوضع عدد المجلدات أو الصفحات بين قوسين

٢ – المواد الايضاحية :

تسجل فى حالة وجودها بعد بيان التعداد مسبوقة بالشارحة(:) ويراعى عند تسجيلها ترتب حسب الاهمية وفى حالة تعدد المواد الايضاحية يفصل فيما بينهــا بفاصلة عادية

إذا كان العمل ملوناً أو ملوناً تلوينياً جزئياً تسجل عبارة ملونةأو عدم ذكــر اللون يعني ان العمل اسود وابيض.

مثال

١ اطلس(٠١٢٠ص):٢٠خريطة ملونة

إذا كانت المادة مبطنة أو ذات ملامح خاصة تذكر تلك الحقيقة. مثال

٧ خريطة : ملونة ، مبطنة بكتان

٣– الأبعــاد :

في حالة الخرائط ذات البعدين يذكر الطول × العرض مقرباً لاقرب (ســم) صحيح مسبوقاً بالفاصلة المنقوطة (؛).

مثال

٣ خريطة : ملونة ؛ ٢٠ × ٣٠سم

إذا كانت الخريطة لا تملأ كل الفرخ وكانت هناك معلومات على الفراغات مصاحبة للخريطة ، تسجل أبعاد الخريطة متبوعة بأبعاد الفرخ نفسه . مثال :

١ خريطة : ٨٠ × ٦٠ سم على فرخ ١٠٠ × ٨٠ سم

في حالة الخرائط المطوية يذكر أولا البعدان الكاملان ثم يذكر البعدان في حالة الطي. مثال :

١ خريطة : ملونة ؛ ٥٠× ٤٠سم مطوية الى٢٠ × ١٥ سم

في حالة الأطالس يذكر طول الأطلس فقط على النحو المعمول به في الكتب. مثال :

١ أطلس (١٠٠ ، ١٢ ص) : ٨٠ خريطة ملونة ؛ ٤٠ سم

في حالة المجسمات تذكر الابعاد الثلاثة الطول × العرض × الارتفاع. مثال :

١ مجسم : ملون ؛ جص ؛ ٤٥ ×٣٥ × ١٠ سم

بطاقة خريطة بحالة الادخال باسم المعد

ماهر الليثي

الوطن العربي : الثروة الزراعية والحيوانية /اعددمهريثي ؛ مرجعة محمد صبحي عبد لحكيم .- مقيس لرسم ١:٠٠٠،٠٠٠،٠٥ .- لقهرة: وزرة التربية والتعليم، ادارة الوسائل التعلمية، ١٩٧٧.

١ خريطة : لو؛١٠٠×١٧٥ سم.

المملكة الاردنيةةالهاشميةة [خارطة]/ وزارة التربية والتعليم .- مقياس الرسم :١:٣،٠٠٠،٠٠٠.- عمان :الوزارة،١٩٨٥.

١خارطة:ملونة؛١٦٠×١٦٠ سم على ورق ٤٥×٤٥سم.

بالمكتبة:اربع نسخ

تضم صورا تبين نهظة السعودية

١- الاردن - خرائط . أ- الاردن.وزارة التربية

الكرات الارضية:

الكرات الارضية :هي عبارة عن نموذج للارض كروي الشكل يصنع عادة من المعدن او الورق الخ ترسم على سطحه خرائط اليابسة والاجزاء المائية من الارض وتمتاز الكرة الارضية بما يلي:

تمثل سطح الارض تمثيلا ادق من الخرائط لانها توضح المدركات الجغرافية من حيث الاتجاه ، البعد ، المساحةتظهر على الكرة الارضية خطوط الطول ودوائر العرض تمثل المساحة تمثيلا دقيقا ومن ثم تسهل المقارنة

عناصر الوصف المادي :

تعداد ونوع المادة المصنوعة منها المادة المحمولة عليها قطر الكرات بالسنتمترات فى اللفظ الدال على حافظتها ابعد الحافظة +تعداد ونوع المادة المصاحبة (ووصفها)فى حالة ظهور بيان المسقط على العمل او على غطائه او حافظته او مادة مطبوعة مصاحبة يتم تسجيل بيانات مسبوقة بشبه شارحة فى حقل البيانات الرياضية مثل١:١٢٦٧٢٠

في حالة الكرات الارضية يذكر القطر فقط للتعبير عن البعد . مثال :

١ كرة ارضية : ملونة ، بلاستيك ، مركبة على قاعدة معدنية ؛ القطر ١٥ سم .

بيان السلسلة كما ذكر سابقاً في بيان السلسلة للكتب.

فقرة الملاحظات كما في بيان الملاحظات للكتب.

نموذج خرائط

رمز التصنيف حقل العنوان [التحديد العام للمادة (اختياري)] = العنوان الموازي : العنوان الثانوي/بيان المسئولية . ــ ط رقمها،صفاتــها/ بيان المسئولية للطبعة . ــ حقل مقياس الرسم ؛ بيان الاســقاط . ــ مكان النشر : الناشر ، سنة النشر . تعداد العمل: ملونة، مثبتة على...؛ الطول×العرض سم+ المواد المرافــقة . ــ (السلسلة = العنوان الموازي / بيان المسئولية ؛ الرقم) الملاحـــظـــــات ١ . ــ المـــلاحـــظة ٢ . ــ الملاحظة ٣ . الرقم المعياري شروط الاقتناء ١. رأس الموضوع أ. المدخل الاضافي ب. المدخل الاضافي .

بطاقة خريطةباسم المعد

عبد الحكيم،محمد مصر/ اعداد محمد صبحي عبد الحكيم.- ط٢.-مقياس الرسم١-٦٣،٣٦٠.- القاهرة:الجمعية الجغرافية المصرية،١٩٩٨. ٦٠خريطة:لو مثبتةعلى قماش؛٢٠٠ ×٣٥٠سم.- (الجغرافية المصرية؛)٢

بطاقة اطلس

وزارة التربية والتعليم الاطالس العربي.- ط٢،منقحة.- مقياس الرسم١:١٦٠٠٠٠٠٠.-القاهرة:وزارة التربيةوالتعليمن١٩٦٥. ١ اطلس٩٦ص٧٥خريطة لوورق٣٣×٢٦

بطاقة اطلس

وزارة التربية والتعليم .الادارة العامة للوسائل التعلمية العالم/ وزارة التربية والتعليم.- القاهرة.: الادارة،١٩٩٩. ١كرة ارضية:لو،بلاستك.على حامل معدني؛سم٢٥ في صندوق ٤٠×١٢×١٢+١دليل معلم(٢٥؛٧٢،

بطاقة وصف للكرة الارضية

الليثي، ماهر
الوطن العربي : الثروة الزراعية والحيوانية / اعدد ماهر الليثي مراجعةمحمد صبحي الحكيم .– مقياس الرسم -. ١:٥,٠٠٠,٠٠٠.القاهرة:وزارة التربية والتعليم، ادارة الوسائل التعلمية،١٩٧٧
١خريطة :لو ؛ ١٠٠×١٧٥ سم

التسجيلات الصوتية(الاشرطة والاسطونات)

المصدر الاساسي للمعلومات :

فى حالة الاسطونات يكون مصدر المعلومات هو الرقعة المثبتةعى الاسطوانةاما فى حالة الشريط يكون مصدر المعلومات هو البكرة والرقعة وفى حالة عدم توفر المعلومات فى هذه المصادر يمكن الرجوع الى المصادر التالية:

أ – المادة النصية المصاحية للمادة المفهرسة

ب– الغطاء او الصندوق الخاص بحفظ المادة

* ملاحظة:

فى اخذ معلومات من غير هذه المصادر توضع بين معقوفتين.

المدخل :

١-اذا كان التسجيل الصوتي لمؤلف واحد سواء كان شخصا او هئية يدخل هذا التسشجيل تحت اسم هذا المؤلف ويعد مدخل اضافي باسم الشخص الذى قـــام بالاداء(المغني) [١]

٢- يدخل التسجيل الصوتي لعملين او اكثر لمؤلف واحد او لعـــدة مـــؤلفين اشخاص كانوا او هئيات تحت الراس المناسب لبتلك الاعمال مع اعداد المـــداخل الاضافية اللازامة للمؤدين الاساسين فى حالة عدم زيادتهم عن ثلاثة اما بالنـــسبة للتسجيل الصوتي الذى يحتوى على عدة اعمال لمؤلفين مختلفين واكثر من ثلاثـــة تحت العنوان .

* ملاحظة (:بفث تعنى اختصار بوصة فى الثانية)

بالنسبة لعناصر لوصف للتسجيلات الصوتية(الاشرطة والاسطوانات)

عناصر الوصف :

حقل العنوان وبيان المسؤلية :يسجل هذا الحقل وفقا للبيانات التالية

العنوان الرسمي :العنوان الفرعي =العنوان الموزاي/ بيانات المسؤلية.-

يسجل على البعد الثاني (اذا لم يكن مدخلا رئسيا)

---

١ المرجع قواعد الفهرسة لمصادر المعلومات بين العلم والتطبيق/احمد البدوي

الفهرسة الوصفية والموضوعيةالتقلدية والمحوسب ربحي عليان

قواعد الفهرسة –الانجلو-امريكية/عمر جرادات ،ايمان السامرائي

بالنسبة لحقل الوصف المادي :

يسجل على البعد الثاني فى بداية فقرة جديدة ويشتمل هذا الحقل على عـــدة بيانات :

١- التسجيل العددي ٢-بيانات ايضاحية

التسجيل العددي:

أ- يسجل العدد الدال على مجموع المواد المفهرسة متبوعا ياسم المـــادة الدال عليها كان نقول ٣اسطوانة او ١ بكرة شريط صوتي

ب- يضاف بعد اسم المادة مباشرة بين قوسين هلاليتين وقت التـــشغيل اذا كـــان اكثـــر مـــن خمـــس دقـــايق مثـــل ٤قـــرص صـــوتي(كـــل منها٣٠دق):٣٣,٥دق،مجسم؛٥بو

وفى حالةزمن التشغيل اقل من خمس دقايق يسجل الوقت بالدقايق والثواني

اذا لم يعطي زمن التشغيل عل العمل او المادة المصاحبة بهذه الحالة يعطي الوقت بالتقريب

بكرة شريط صوتي(٣٠دق):١/٣٣لفد

* ملاحظة بالنسبة (لفد تعني لفه فى الدقيقة)اما فى حالة الـــشريط تعطـــى سرعة التشغيل بعدد البوصات فى الثانية

بيانات مادة ايضاحية:

من الممكن اعطاء سرعة االتشغيل للاسطوانة او الفلم علـــى انهـــا مـــادة ايضاحية اذا كان ذلك يزيد فى ايضاح المادة المفهرسة على النحو التالي:

ا- فى حالة الاسطوانة :تعطى سرعة التشغيل بعدد اللفات فى الدقيقة

٢- فى حالة الشريط تعطى سرعة التشغيل بعدد البوصات فى الثانية

وتسجل هذه الايضاحات بعد زمن التشغيل مسبوقة بالعلامة الشارحة(:)وفى حالة تعددها يفصل فيما بينها بالفاصلة العادية

الابعاد : يسجل بعد الايضاحات مسبوقا بشبه الشارحة ويكون تسجيل هـذا البيان على النحو التالي:

ا- بالنسبة للاسطوانةالصوتية يسجل قطر القرص بالبوصات

ب- بالنسبة للشريط الصوتي : يسجل قطـر البكـرة بالبوصـات وكـذلك عرض الشريط اذ كان غير العر ض المقنن وهو ٤/١بو

بالنسبة للمادة المصاحبة:

فى حالة المواد التى تكون مصحوبة بكتيبـات او نـشرات تـسجل هـذه المطبوعات مع اعمالها كمواد مصحوبة بكتيبات او نشرات بعـد بيـان الحجـم مسبوقة باعلامة (+)

المدخل العنوان الرسمي: العنوان الفرعي/بيان المسؤلية.- بيان الطبعة.- مكان النشر:الناشر،تاريخ النشر تعداد العمل: ايضاحات؛الابعاد+ المادة المصاحبة.-(اسم السلسلة؛الرقم) الملاحظات

نموذج يوضح ترتيب بيانات الفهرسة

القران الكريم

المصحف المرتل/على رواية حفص عن عاصم ؛تلاوة الشيخ عبد الباسط عبدالصمد.- القاهرة:شركة الشروق لىنتاج والتوزيع الفني[١٩٩٣]

١٠حويفظة صوتية (٦٠دق):١/٣٣بفث،مجسم:فى صندوق،٢٤*٢٤*٨ سم

بطاقة فهرسة لتسجيل صوتي

وطني حبيبي[اسطوانة] /غناء ام كلثوم، تاليف احمد شفيق كامل ؛ تلحين بليغ حمدي.- القاهرة: صوت القاهرة،١٩٧٠.

١ اسطوانة(٦٠ دقيقة): ٣٠ لفة، مجسم؛ ١٢ بوصة

١- اغاني مصرية أ- ام كلثوم ب- كامل، احمد شفيق،مؤلف بليغ حمدي، ملحن

التسجيلات المرئية (الافلام السينمائية الناطقة وغير الناطقة وكذلك الاشرطة الفلمية والافلام التلفزيونية|)

المصدر الاساسي للمعلومات :

توخذ عناصر الفلم من الفلم نفسه او غطائه مع امكانية الرجوع الى المصادر التالية

المادة النصية المكتوبة والغطاء اذا لم يكن جزء من القطعة مع أي مصادر متاحة للتعريف بالفلم

المدخل

العنوان الرسمي : العنوان الفرعي/بيان المسؤلية.-الطبعة.- مكان النشر:الناشر،تاريخ النشر.

تعداد العمل:ايض؛الابعاد+المادة المصاحبة.-(اسم السلسلة؛الرقم)

نموذج يوضح ترتيب العناصر على البطاقة

المدخل:

يدخل الفلم تحت اسم مولف المادة كما وتعد مداخل اضـــافية للاشـــخاص الذين كان لهم دور بارز فى اعداده وفى عدم تحديد بيان مسولية العمـــل يكـــون المدخل الرئسي بالعنوان

عناصر الوصف :

حقل العنوان وبيان المسؤلية والذى توخذ معلوماته من المـــصدر الرئـــسي للمعلومات وهو يسجل على البعد الثاني فى بداية الفقرة الخاصة بجـــسم البطاقـــة ويسجل حسب التعليمات الواردة فى القواعد للوصف البيلوغرافي الخاص بالمواد المطبوعةاما فى حالة عدم وجود بيانات نشر او توزيـــع يمكـــن اعطـــاء مكـــان الصناعة واسم الصانع وتاريخ الصناعة.

المدخل

العنوان الرسمي: العنوان الفرعي/بيان المسؤلية.-الطبعة.-مكان النشر:الناشر؛ تاريخ النشر .

.- تعداد العمل:ايض؛الابعاد+المادة المصاحبة .- (اسم السلسلة؛الرقم)

الملاحظات

حقل الوصف المادي ويشتمل هذا الحقل على عدة بيبانات هي

تعداد العمل :

يسجل عدد الوحدات المادية للعمل المفهرس متبوعا بتسمية العمل الدالة عليه تضاف مدة الفلم بعد تسمية العمل بين هلالين على النحو التالي:

اذا كانت المدة اكثر من خمس دقايق مثل ٥ بكرة فيلم (١٥٠دق) ةفي حالة زمن التشغيل اقل من خمس دقايق يسجل الوقت بالدقايق والثواني

٣بكرة فيلم(٤دق،٢٠ثا)

اذا لم يعطي زمن التشغيل عل العمل او المادة المصاحبة بهذه الحالة يعطي الوقت بالتقريب ان امكن ذلك

البيانات المادة الايضاحية

تسجل هذه البيانات بعد التسمية الخاصة بالمادة مسبوقة بالعلامة الشارحة ومن امثلة هذه البيانات خاصية الصوت واللون ويرمز له بالمختصر لو اما اذا كان الفلم ناطق يشار الى ذلك بالمختصر صت بمعنى صوتي واذا الفلم صامت يشار له بالمختصر ست

تسجل الايضاحات فى حالة تعددها حسب اهميتها

الابعاد:

يتم تسجيل هذا البيان حسب الاحوال التالية :

فى حالة الصور المرئية :يعطى عرض الصورة بالملميمترات

فى حالة الشريط المرئي : يعطى عرض الشريط بالبوصات

المادة المصاحبة:

فى حالة وجود نشرة او كتيب خاصة بالفلم فانه يجب تسجيلها كمادة مصاحبة بعد بيان الابعاد مسبوقة بالعلامة

فلسطين فى الذاكرة[فلم سينمائي] / اخراج سمير سرحان.- بيروت: موسسة الدراسات الفلسطينية ،١٩٧٦.

١بكرة شريط سينمائي (٣٠ دقيقة): ناطق،ملون؛ ملم١٦

يتناول التطور التاريخي للقضية الفلسطينية منذ بداية القرن العشرين

١- فلسطين – تاريخ – افلام سنمائية ز –أ- سرحان؟،سمير، مخرج

بطاقة فهرسة لاسطوانة

القران الكريم

سورة البقرة[اسطوانة] /تلاوة الشيخ عبدالرحمن السديس . –مكة:مووسة حنين،٢٠٠٥.

١ اسطوانة(٦٠): ٣٣ لفة/ دقيقة،مجسم؛١٢ انش

١- القران الكريم- تسجيلات صوتية ٢- سورة البقؤة.أ- السديس،عبدالرحمن، مقرئ

استخدام علامات الترقيم في الفهرسة الوصفية:

بدئياً فإن علامات الترقيم المستخدمة في الفهرسة الوصفية لها عدة استخدامات، ونظراً لقلة المتخصصين العاملين في المكتبات ولصعوبة تطبيق الفهرسة الوصفية لغير المتخصصين فإننا ارتأينا تطبيق أهم قواعد الفهرسة الوصفية ومن ثم التركيز على الاستخدامات لعلامات الترقيم التي تخدم ما تم الاتفاق عليه في هذا الشأن:

العلامة	أبرز استخداماتها
الفاصلة ،	في المدخل الرئيسي للمؤلف، في حالة قلبه. السالم، محمد سالم علي للفصل بين بيان المسؤولية الواحدة. عبدالعزيز العبدالله، عادل الفايز، سمير أحمد علي للفصل بين اسم العائلة او مقطع الشهرة وبقية مقطع الشهرة ابن سينا، الحسين بن عبدالله. للفصل بين رقم الطبعة وصفتها.

ط٥ ،منقحة ومزيدة

للفصل بين الكلمات والجمل القصيرة المكونة للعنوان الفعلـــي. مثـــال الفهرسة: فلسفتها، اسسها، تطبيقاتها.

قبل وبعد كلمة أو في العنوان البديل.

الجنة، او، مصر

للفصل بين اسم الناشر وتاريخ النشر.

دار دجلة للنشر،٢٠٠٥

للفصل بين الترقيمات المتعددة للمادة.

أ-ج،٢٠٠،ص.

للفصل بين المواد التوضيحية.

٣٢٠ ص: صور، رسوم، خرائط

تسبق تدمد فى حقل السلسلة

(مطبوعات/ المجلس الاعلى لرعاية الفنون ،تدمد١١٠٨-٣٠٦٥

١-للفصل بين المسؤوليات المختلفة لبيان المسؤولية.

/ للفصل بين المؤلف والمترجم والمحقق

الفاصلة المنقوطة ؛

للفصل بين المسؤوليات المختلفة لبيان المسؤولية.

/ للفصل بين المؤلف والمترجم والمحقق والمحرر والمراجع

تأليف وليم جفري ؛ ترجمة سعيد احمد الرحمن الشريف.

٢- للفصل بين كل عنوان فعلي في مجموعة أعمال مؤلف واحد إلـــى عنوان جامع.

حور عين ؛ الثلث الاخير من الليل ؛ يسخر بالناس/

٣- للفصل بين أكثر من مكان واحد للنشر.

عمان ؛ دمشق : دار صفاء.

٤- للفصل بين أكثر من ناشر.

عمان : دار البشير؛ بيروت : موسسة الرسالة

٥- للفصل بين سلسلة من التواريخ.

١٩٩٠-٢٠٠١ ؛ ٢٠٠٥-٢٠٠٧.

٦- للفصل بين عدد الصفحات والحجم.

٢٤٠ ص ؛ ١٧سم.

٧- للفصل بين عنوان السلسلة ورقمها .

للفصل بين السلسلة ورقمها

(سلسلة عالم المعرفة ؛ ٣٢٢)

الشرطة المائلة /

تسبق بيانات المسؤولية في أي حقل من حقول الوصف

١- القضاء والقدر في حياتنا / كامل جميل ولويل.

- ط ٥ ، مراجعة ومزيدة / راجعها عمر البطوش.

(اكتساب المواهب/يصدرها قطـــاع الاداب بـــالمركز القـــومي للفنـــون

	والادب؛٨)
	قبل العناوين الموازية سواء في حقول العنوان وبيان المسؤلية او فـــى حقل السلسلة الفهرسة=**catalog**
علامة اليساوي =	قبل العنوان المفتاحي فى حقل الترقيمه الموحده وطرق الاتاحة تدمد٢٧٢٨-٠٣٠٣=كشاف الاهرام قبل نظام الترقيم البديل عندما يكون هناك اكثر من نظام واحد للتـــسمية بالنسبة للدوريات مج٣،ع٧--=رقم ٣١-
المعقوفتان [ ]	* ملاحظة: تستخدم للتعبير عن أي إضافات مـــن خــــارج المـــصدر الرئيسي للمعلومات ١ – التحديد العام للمادة. الجهاد : [شعر] ٢- يحصر بينهما اختصار كلمة و اخرين عند تعدد المؤلفين لأكثر من ثلاثة تأليف عبدالعزيز المقالي ... [وأخ] ٣- لتوضيح أن بيانات الوصف في البطاقة تم نقلها من غيـــر صـــفحة العنوان [الرياض : دار المريخ] ، ١٤١٤هـ

٣- الاختصارات .

[د . م] و / أو [د . ن]

٤- حصر تواريخ النشر الغير معروفة وانتاقها المفهرس

[١٩٧٠] أو [-١٩٨]

٥- حصر أي بيانات وصفية مقحمة.

بيان الأخطاء [كذا] أو تصحيحها[أن :] ١٥٩٥]

أي: ١٩٥٥].

للفصل بين عنوان العمل الشامل وعناوين أجزاءه

تاريخ الفقه الاسلامي . الفقه الشافعي .

للفصل بين العنوان الفعلي للسلسلة والعنوان الفرعي لها .

(المكتبة العربية؛٢٥ .الأدب ؛ ٣).

النقطـــــة .

بعد انتهاء كل مدخل فى بيانات المتابعة

١-المكتبات(علم).أ- العنوان.السلسلة.

للفصل بين الدولة والهيئات التابعة لها.

الأردن . دائرة الحصاءات العامة. .

بعد انتهاء تاريخ النشر نقطة ونستخدمها كذلك فى حالة انتهى بيان حقل الوصف المادي ولا يوجد بيان للمادة المصاحبة او حقل السلسة

دار دجلة للنشر،١٩٩٩.

٥٢٠ ص.

في حالة تسجيل كل ملاحظة على سطر مستقل ينتهي بالنقطة.

١- النص باللغتين العربية والانجليزية.

٢- يشتمل على كشافات..

للفصل بين بيان المسؤولية والطبعة.و قبل حقل النشر والتوزيع

/تأليف سهيل عزام . ـــ. ط٢.-عمان:دار دجلة،١٩٩٥

قبل حقل البيانات المخصصة للمادة

النقطة شرطة

مقياس الرسم ١:٥٠٠,٠٠٠:

. ـــ

للفصل بين الحجم والسلسلة

؛ ٢٥ سم . ـــ (سلسلة عالم المعرفة).

عندما تذكر الملاحظات بشكل متتابع تفصل

.–فصلية.- مجانا

العلامة الشارحة :	للفصل بين العنوان الفعلي والعناوين الفرعية اساسيات الفهرسة:دليل عملي.- للفصل بين مكان النشر واسم الناشر أو مكان التوزيع والموزع أو مكان الطبع والطابع. عمان : دار الصفاء. للفصل بين ترقيم المادة والإيضاحات. ١٢٠ ص : مص. للفصل بين العنوان الفعلي للسلسلة والعنوان الفرعي لها. سلسلة علم الاجتماع المعاصر : الكتاب؛٤٨. للفصل بين العبارات التقديمية والملاحظات. نشرت الطبعة الاولى بعنوان: للفصل بين الرقم المعياري وشروط الأقتناء. ردمك ٤-٤٣-١٢٣-٩٧٧ : يوزع مجاناً.
علامة الحذف ...	١- عند حذف جزء العنوان بحيث لا يخل للمعنى الرئيسي له. نظرية الدعوى بين الشريعة الاسلامية وقانون المرافعات... ٢- في بيان المسؤولية عندما يكون لأكثر من ثلاثة أشخاص / تأليف زياد عبدالكريم القاضي... [وآخ] . / ترجمة سمير الطباع ... [وآخ] .

	لتواريخ النشر المفتوحة. -١٩٦٠ ، لتواريخ نشر، تحدد بداية وانتهاء تاريخ نشر العمل. ١٩٩٠ – ٢٠٠٥. لتحديد تاريخ ولادة ووفاة المؤلف. وتستخدم ايضا فى ملاحظة الاطروحات الجامعية رسالة(ماجستير)- الجامعة الامريكية في تفريعات لرؤوس الموضوعات. الاقتصاد-موسوعات
علامة الشرطة –	
علامة الجمع +	تسبق بيان المواد المرافقة في حقل الوصف المادي ٢٠سم+٢ اطلس
القوسين الهلاليين ( )	للاشتمال على بيانات وصف المواد المرافقة ٢مج؛١٧سم+اطلس(١٠١ص.:مص(بعضها ملون) عندما يكون المدخل الرئيسي للمؤتمر مؤتمر كلية الحقوق (الثاني : ٢٠٠١ : اربد) للإضافات التوضيحية لأسماء الهيئات: لإضافة اسم لمدينة لمداخل الجمعيات والمدارس والجامعات والمؤسسات الدينية والمحاكم....الخ

النادي الجيل (عمان)

فى بيان الملاحظة عند وصف الدراجات العلمية

رسائل(ماجستير)الجامعة الامريكية،٢٠٠٨

فى بيانات واسم المطبعة وتاريخ الطباعة في حقل النشر

(عمان: مطابع عمال الجمعيةالتعاونية،١٩٦٧).

للاعمال الخاصة فى عمل متعدد المجلدات فى حالة تسلسل التـــرقيم

٥ج في ٣ج(٢٠٧١ص)

توضيح الأوراق المطلوبة أو الملونة

٢٣ ورقة (٣ مطوية في جيب)؛ ٢٨سم.

مص (بعضها ملونة).

حصر بيان حقل السلسلة.

. ــ (سلسلة علم المعرفة؛٢).

علامة الاستفهام ؟

وجود شك فى احد البانات

[١٩٢٠؟] تاريخ غير مؤكد

للدلالة على مكان غير مؤكد

[بيروت ؟]

للدلالة على ناشر غير مؤكد

[دارالفر ؟]

الفصل الخامس

الفهرسة الموضوعية

الفهرسة الموضوعية:

هي ذلك ا لجزء من عملية الفهرسة الذى يهتم بتحديد المحتوى الفكري أو الموضوعي لأوعية المعلومات، وتمثيله برؤوس موضوعات.

ورأس الموضوع **Subject Heading** "هو الكلمة أو الكلمات أو الجملة التي تعبر عن موضوع الكتاب أو الوثيقة والذي يمكن أن تتجمع تحته في الفهرس بطاقات أو مداخل كل المواد التي تعالج هذا الموضوع، وترتب رؤوس الموضوعات مع الإحالات التي لها ترتيباً هجائياً في الفهرس".

وتعتبر الفهرسة الموضوعية أهم وأصعب العمليات الفنية، المتصلة بالإعداد الببليوغرافي لمجموعات المكتبة، لأن الكتاب يُقتنى من أجل موضوعه، لا من أجل أي شيء آخر، وبما أن الفهرسة الموضوعية- علماً وتطبيقاً- تهتم بالجانب الموضوعي، فإنها تساعد المفهرس في تعرف الموضوعات، التي تتدرج تحتها مقتنيات مكتبته، فالفهرسة الموضوعية تهدف الإجابة عن عدة تساؤلات حول هذا الموضوع، منها:

ما الهدف من الفهرسة الموضوعية؟

ما الشكل الذي يتخذه الفهرس الموضوعي؟

ما مدى العمق الذي يمكن أن يصل إليه التحليل الموضوعي في المادة؟

ما الشكل الذي سيكون عليه مدخل الفهرس الموضوعي؟

ما اللغة والمصطلحات التي يمكن استخدامها في الفهرس الموضوعي؟

وعلى الرغم من تلك الأهمية التي يستحوذ عليها الفهرس الموضوعي بالنسبة للمكتبات، إلا أن المفهرسين يواجهون صعوبات عند إعداده، ذلك لأن

تحديد موضوع الكتاب ليس سهلاً، فالمؤلف يمكنه بسهولة تمييز مؤلف عن مؤلف آخر، وعنوان عن عنوان آخر، ولكن الصعوبة في التمييز بين الموضوعات.

أهداف الفهرسة الموضوعية:

"تهدف الفهرسة الموضوعية إلى:

١- إظهار أو بيان ما تتضمنه المكتبة أو مركز المعلومات من مصادر أو مواد أو مقتنيات في موضوع معين.

٢- إظهار ما يوجد في المكتبة أو مركز المعلومات من مصادر أو مواد في موضوعات ذات علاقة بالموضوع الذي نبحث عن معلومات حوله"(١).

٣-توضيح العلاقة بين الحقول الموضوعية والتى تعتمد فى الغالب على التشابه فى المواد المدروسة او وجهات النظر

٤-توفير المدخل من خلال أي مصطلح شائع لاية فئة من المستفدين من المتخصيصين وغير المتخصصين

٥-توفير الوسائل للمستفيد من بين كل المواد فى اية فئة معينه وفقا لاية مجموعة مختارة من المعايير مثل الاكثر بساطة او عمقا

٦-توفير الوصول من خلال الموضوع لكل المواد ذات العلاقة.

"ويعتبر فهرس الموضوعات من الفهارس المهمة في هذا العصر الذي تبرز فيه أهمية الموضوع وارتباطه وعلاقاته بالموضوعات الأخرى، خاصة وأن

---

(١) محمد فتحي عبد الهادي: الفهرسة الموضوعية، ص١٥.

المعلومات التي يحتاجها الباحث في موضوع معين أصبحت تفوق مـــا يحتاجـــه لمؤلف معين أو عنوان معين"(١).

وفي الوقت الحاضر تتوفر ثلاثة أنواع من الفهارس الموضوعية هي:

أ- الفهرس المصنف.

ب- الفهرس الموضوعي الهجائي- المصنف.

ج- الفهرس الموضوعي الهجائي.

ولكل نوع من أنواع الفهارس الموضـــوعية الـــسابقة مميزاتـــه الإيجابيـــة وعيوبه ومشكلاته.

مزايا واهمية الفهرس الموضوعي:

كما ذكرت سايقا فان للفهرسة الموضوعية اهميـــة كبـــرى وخاصـــة فـــى عصرنا الحاضر الذى تبرز فيه اهمية الموضوع وخاصة للباحثين الذين اصبحت حاجاتهم وبحثهم عن الموضوعات تفوق تلك التى يحتاجونها لاســـتخراج كتـــاب بعنوان معين والتى يجيب عليها عادة الفهرس الخاص يالولفين او بالعناوين امـــا تلك الاسئلة المتعلقة يالواد المكتبية والتى تتناول موضوعات معينة فيجيب عليهـــا فهرس الموضوعات .

(١) د. ربحي مصطفى عليان: أساسيات الفهرسة، ١٩٩٢، ص٧٢.|٠

(٩٠احمد البدوي ابو زيد السيد: قواعد الفهرسة لمصادر المعلومات بين العلم والتطبيق

العلاقة بين رؤوس الموضوعات ونظام التصنيف:

تربط رؤوس الموضوعات والتصنيف علاقة وثيقة، لأن كلاً منهما يهتم بالمحتوى الفكري للمادة أو مضمونها الموضوعي ويعرف التصنيف بأنه "فن اكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه برمز من رموز خطة التصنيف المتبعة في المكتبة أو مركز المعلومات"، واكتشاف الموضوع يعتبر الخطوة الأولى في عملية التصنيف، فالتصنيف هو أولاً تحديد موضوع الوثيقة أو المادة المكتبية ثم إعطائها رمزاً من رموز التصنيف المتبعة، فعندما يعطي المصنف رقم التصنيف -٣٧٠ (من نظام ديوي العشري) للدلالة على كتاب في التربية، فإن رأس موضوعه سيكون "تربية"، أي أن هناك تطابقاً تاماً بين رقم التصنيف ورأس الموضوع الذي يدل عليه، ويمكن القول أن التصنيف ورؤوس الموضوعات يكمل أحدهما الآخر.

ويشك المفهرسون من عدم توفر تقنينات موحدة ومتفق عليها للفهرسة الموضوعية كتلك التقنينات المتوفرة للفهرسة الوصفية، وسبب ذلك يعود إلى عدد من الصعوبات أهمها:

١- تعتمد رؤوس الموضوعات على اللغة، وتختلف اللغات عن بعضها البعض من حيث بناء اللغة والمترادفات والمعاني إلى غير ذلك، ولهذا فإن قواعد رؤوس الموضوعات التي تصلح للغة معينة قد لا تصلح لغيرها.

٢- تدل رؤوس الموضوعات على الموضوع أو تعبر عنه، وإذا كان من السهل معرفة مؤلف الكتاب وتحديد عنوانه، فإن ذلك يبدو صعباً بالنسبة لموضوعه.

٣- "إن رؤوس الموضوعات هي بالدرجة الأولى مصطلحات، والمصطلح الذي ينطبق على شيء أو فكرة سوف يختلف وفقاً لمتغيرات كثيرة كعمر المستفيد وخلفيته ومعرفته الموضوعية ومهنته وبيئته الجغرافية والثقافية.

٤- إن رؤوس الموضوعات هي فن يعتمد على الخبرة والقدرة على الحكم والتمييز، وهي ليست علماً تحكمه القواعد والقوانين والأنظمة، فهـــي لا تخـــضع للتقنين لأنها تعتمد على متغيرات كثيرة كحجـــم المكتبـــة واهتماماتهـــا وخبـــرة المفهرس وغير ذلك"(١).

الخطوات العملية للفهرسة الموضوعية:

الخطوات العملية للفهرسة الموضوعية تتلخص في:

- معرفة موضوع الكتاب.
- اقتراح رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات.
- البحث في قائمة رؤوس الموضوعات.
- اختيار رأس الموضوع المناسب.

مبادئ اختيار رؤوس الموضوعات:

١- التخصص المباشر (رأس الموضوع المخصص):

وهو إدخال الكتاب تحت رأس موضوعه الذي يمثله، ولـــيس تحـــت رأس الموضوع العام الذي يشتمل على ذلك الموضوع، ويجب اختيار المصطلح الأكثر تخصيصاً، أي رأس الموضوع الذي يمكن أن يمثل محتوى المادة بدقة وإيجـــاز، وهذا يعني أن الرأس لا يكون أوسع من الموضوع الـــذي يغطيـــه الكتـــاب، وإن الكلمة أو العبارة المختارة للدلالة على الموضوع يجب ألا تتلاءم فقط مع الكتـــب التي تفهرس حالياً، بل أنها تنطبق أيضاً على مجموعة الكتب أو المواد الأخـــرى

---

(١) محمد فتحي عبد الهادي: الفهرسة الموضوعية، ص ٢٩-٣٠.

في نفس الموضوع، فمثلاً الكتاب الذي يتناول موضوع كرة القدم يجب أن يعطى رأس موضوع "كرة القدم" والكتاب الذي يتناول موضوع عام في علم الاجتماع يجب أن يعطى رأس موضوع "الاجتماع، علم" وليس العلوم الاجتماعية، لأنه أوسع وليس التغير الاجتماعي، أيضاً لأنه أضيق.

وللتخصيص وجهين على الأقل:

الأول: التخصيص الممكن: وتبنيه أو تحدده الوثيقة نفسها.

الثاني: التخصيص المرغوب: وهو ليس محدداً بالوثيقة ولكن بطبيعة الطلب على المعلومات وخصائص المكتبة ومجتمع المستفيدين منها.

٢- الوحدة والثبات (رأس الموضوع المحدد والثابت):

وهو استخدام مصطلح واحد فقط، ويثبت استخدامه في التعبير عن الموضوع في الفهرس بصرف النظر عن المصطلحات التي تعبر عن الموضوع، والتي يستخدمها المؤلفون أو تظهر في اللغات المختلفة، لكي لا تتشتت كتب الموضوع الواحد في أماكن مختلفة في الفهرس وبالتالي على رفوف المكتبة، مع إعداد الإحالات من تلك المصطلحات إلى ذلك المصطلح المختار للدلالة على الموضوع.

واللغة العربية تزخر بالكثير من المترادفات، لذلك كان من الضروري في هذه الحالة اختيار أحد المترادفات وعمل الإحالات اللازمة من المصطلحات الأخرى المرادفة له وغير المستخدمة.

مثال: الراديو والمذياع، فإذا اختار المفهرس (المذياع) كرأس موضوع فإنه يعد إحالة من (الراديو) إلى المذياع.

وقد وضع كتر **Cutter** عدد من المقترحات للمساعدة على اختيار أحد المترادفات، وهي:

- اختيار المصطلح الأكثر ألفة بالنسبة للمستفيدين من المكتبة.

- اختيار المصطلح الأكثر استخداماً في الفهارس الأخرى.

- اختيار المصطلح الذي لا يحتمل تفسيرات عديدة.

- استخدام المصطلح الذي يجعل الموضوع متجاوراً مع الموضوعات الأخرى ذات العلاقة به.

ويلاحظ أيضاً اختلاف تسميات بعض الموضوعات من قطر عربي إلى قطر عربي آخر، وهذا يتطلب اختيار التسمية الأكثر تداولاً مع الإحالة لها من المصطلحات الأخرى، مع الأخذ بعين الاعتبار الحداثة والتجديد في ذلك عند إعداد القوائم.

٣- الاستخدام شائع الاستخدام:

وهو اختيار رأس الموضوع الشائع الاستخدام بين رواد المكتبة، كما ينبغي أن يكون رأس الموضوع المختار مستخدماً في نفس المعنى الذي يستخدم به حالياً بصرف النظر عن المرادفات والتسميات الأقدم له، وهنا تجدر الإشارة إلى أنه يفضل استخدام رأس الموضوع الفصيح فالمعرب فالمنقول صوتياً.

ويعتمد استخدام المصطلحات الأجنبية التي دخلت إلى اللغة العربية للدلالة على بعض المعلومات على مدى شيوع استخدامها واستقرارها في الدلالة على الموضوع.

مثال:

الكمبيوتر ـــ برمجـــه

مثال:

الشرطة وليس البوليس.

التلفزيون وليس الإذاعة المرئية.

ويجب أن يكون رأس الموضوع واضحاً لا يحتمل اللبس، فإذا كان للكلمة أكثر من معنى، وجب توضيحها وتحديد معناها أو مجال استخدامها.

مثال:

كلمة الدين تعني الديانة وتعني كذلك القَرض، فتستخدم كلمة الديانات للدلالة عن الأولى وتستخدم كلمة القروض للدلالة عن الثانية.

وكلمة الحفظ تعني التذكر في علم النفس وتستخدم أيضاً في مجال حفظ الأرشيف والوثائق، فتستخدم كلمة الحفظ (علم النفس)، الحفظ (أرشيف).

كما يجب استخدام المصطلح الشائع بين فئات المستفيدين من المكتبة، فمثلاً تستخدم كلمة عملات في المكتبات العامة، وكلمة مسكوكات في مكتبة متخصصة بالموضوع.

٤- رأس الموضوع الجامع:

وهو مطابقة رأس الموضوع المختار مع موضوع الكتاب المراد تكشيفه شريطة أن يكون رأس الموضوع شاملاً جامعاً وصالحاً لمجموعة من الكتب التي تتناول نفس الموضوع وإن اختلفت عناوينها مع مراعاة أن يكون رأس الموضوع قابلاً للتفريع قدر الإمكان.

مثال: المكتبات

المكتبات – فهرسة

صياغة رؤوس الموضوعات:

يمكن استخدام الصيغ والأشكال التالية لرؤوس الموضوعات:

١- رؤوس الموضوعات البسيطة (الكلمة الواحدة):

أ- صيغة المفرد:

تستخدم هذه الصيغة للأفكار المجردة التي تعبر عن النوع أو الجنس، وتستخدم الكلمة الواحدة عندما تكون كافية في حد ذاتها للتعبير الدقيق عن الموضوعمثال:

الثأر، الزراعة،الوراثة، الأمانة، الفلسفة، الكيمياء... الخ.

ب- صيغة المثنى:

يختار رأس الموضوع بصيغة المثنى إذا كان أصل الموضوع من الأسماء الزوجية ولا يمكن إعطاء التغطية بدونه، وفي هذه الحالة تعطى الكلمة بالرفع (الألف والنون).

مثال:

اللوزتان، الرئتان، الأذينان... الخ.

ج- صيغة الجمع: وهي الصيغة المفضلة والاكثر استخداما

تستخدم صيغة الجمع لبناء رؤوس الموضوعات فيما عدا ما جاء في أ، ب، وتدون الصيغ بالرفع (الواو والنون) إذا كانت الصيغة لجمع المذكر السالم.

مثال:

المكتبيون، المعلمون، المهندسون، المحامون، المزارعون... الخ.

وتدون الصيغ بالألف والتاء إذا كانت الصيغة لجمع المؤنث السالم.

مثال:

المعلمات، المكتبات... الخ.

وقد يستخدم أحياناً جمع التكسير.

مثال:

المفرقعات، الطلبة، القوانين... الخ.

٢- رؤوس الموضوعات المركبة:

يقصد برؤوس الموضوعات المركبة تلك الرؤوس المكونة من كلمتـين أو أكثر، ولهذا الشكل أهميته الكبيرة في التعبير عن الموضوعات المعقدة والمفـاهيم الجديدة التي يصعب التعبير عنها بكلمـة واحـدة. ترتـب الاوجـه فـى رووس الموضوعات حسب الترتيب التالي :

راس الموضوع - التفريع الوجهي - التفريع الشكلي - التفريع الزمنـي - التفريع المكاني . ولا ننسى انه يجب استخدام علامات الترقيم بطريقة موحدة (-) للدلالة على التجزئ والقوسين الهلالين () لوضع كلمة او اكثـر بعـد الـراس التخصصية .

ويواجه المفهرسون صعوبات كبيرة في اسـتخدام هـذا الـشكل لـرؤوس الموضوعات.

وأهم أشكال رؤوس الموضوعات المركبة:

أ- الصفة والموصوف:

وهي من أكثر الأشكال المناسبة لرؤوس الموضـوعات العربيـة، وتبقـى الصياغة عادة كما هي في حالة الصفة والموصوف وفقاً لترتيبها اللغـوي ولهـذا فان كل جوانب الموضوع الواحد تاتي متجاورة وهي تتفق بهذا كما ذكـرت مـع

اللغة العربية ولكن باللغات الاخرى كاللغة الانجلزية مـــثلا فـــأن الـــصفة تـــسبق الموصوف

أمثلة:

الكيمياء التحليلية	الكيمياء النظرية
السياسة الخارجية.	الأشعة الحمراء.
الأدب العربي.	الجهاز التنفسي.
الهندسة المدنية.	الاقتصاد التحليلي.
الصحة النفسية.	الطيران المدني.

ب- المضاف والمضاف إليه:مع ملاحظة انه فى اللغـــة العربيـــة يـــسبق المضاف المضاف اليه وذلك على عكس الغغة الانجلزية وبهذه الحالة نحتاج الـــة مبدا القلب فى حين باللغة الانجلزية لااحتاج للقلب.وان كان هناك بعـــض رؤوس الموضوعات مناسب جداً في شكلها الطبيعي ولا يصح إجـــراء تقـــديم أو تـــأخير عليها.

أمثلة:

طريق البحث.

إدارة الأعمال.

محاكم الجنايات.

رؤوس الموضوعات.

قانون المرافعات.

وهناك بعض رؤوس المعلومات التي تبدأ بكلمة عامة جداً خدم كثيراً في اللغة مثل: علم، وفي هذه الحالة يتم القلب.

مثال:

المكتبات،مباني.

اجتماع، علم... الخ.

كما أن بعض رؤوس الموضوعات يبدأ بكلمة أقل وضوحاً أو تخصيصاً من الكلمة الثانية، مثل:

إعداد المعلمين.

اقتصاديات النفط.

وفي هذه الحالة يجب القلب، فتصبح هكذا:

المعلمون ، إعداد.

النفط ، اقتصاديات.

ج- الاسم الموصول باسم آخر بأداة العطف (و):

تستخدم هذه الصيغة لرؤوس الموضوعات في الأحوال التالية:

الموضوعات المترابطة والتي لا يمكن فصلها بسهولة، والتي تعالج في الكتب مع بعضها البعض، وترد عادة تحت رأس موضوع واحد.

مثال:

العادات والتقاليد.

العمل والعمال.

الأرشيف والمحفوظات.

معالجة موضوعين مختلفين معاً من وجهة علاقة كل منهما بالآخر.

مثال:

الدين والعلم.

الأطفال والتلفزيون.

جمع موضوعين متناقضين اعتاد المؤلفون أن يعالجوها معاً.

مثال:

الخير والشر.

الشك واليقين.

التفاؤل والتشاؤم.

المركزية واللامركزية.

العادات والتقاليد.

الجنة والنار.

إن المشكلة الرئيسية في صياغة هذه الأشكال من رؤوس الموضوعات تكمن في أي الموضوعين يأتي أولاً، إذ ليس هناك قاعدة ثابتة لجميع الحالات، ويمكن للمفهرس أن يضع الموضوع الذي يهم المكتبة أولاً، ففي المكتبة المتخصصة بالتربية مثلاً يستخدم رأس الموضوع: "الطفل والتلفزيون" وليس العكس، ويمكن إبقاء الشكل كما هو متبع في النطق والاستعمال، كما في "الخير والشر" تلفظ هكذا عادة وليس العكس.

د- الموضوع المرتبط بموضوع آخر بواسطة حرف جر:

حروف الجر المستخدمة في صياغة رؤوس الموضوعات كثيرة منها: من، إلى، عن، على، في، الباء، الكاف، اللاّم.

أمثلة:

الهجرة من الريف.

الهجرة إلى المدينة.

المرأة في الإسلام.

العلاج بالأشعة.

التعليم عن بعد.

هـ- رأس الموضوع المعقد (الجملة أو العبارة):

يتألف هذا الشكل من عدة كلمات أو من جملة كاملة، ويعتبر من أقل الأشكال قبولاً واستخداماً من قبل المفهرسين أو الباحثين على السواء، وذلك بسبب طوله وصعوبة تذكره.

أمثلة:

التأمين ضد البطالة.

الأدباء والعرب في المهجر.

العمارة الإسلامية في الأندلس.

اشتراك العاملين في الإدارة والأرباح.

المنظمات الدولية والإقليمية.

وفي بعض هذه الحالات يمكن إتباع مبدأ القلب، مثل:

المعلومات، خزن واسترجاع.

البطالة، تأمين ضد.

أسماء الأعلام كرؤوس موضوعات: وتشمل:

أسماء الأشخاص: كما في كتب التراجم والمذكرات... الخ.

أسماء الهيئات:عندما يتناول الكتاب تاريخ المؤسسة وتطورها وتنظيمها. الخ.

الأسماء الجغرافية: وتشمل البلدان، المدن، البحار، أسماء الأنهار، البحيرات... الخ.

أسماء الحيوانات وأسماء الطيور.

أسماء النباتات والأزهار... الخ.

أسماء الأمراض الشائعة.

وفي هذه الحالات تظهر رؤوس الموضوعات كالاسم الشائع لها تماماً، ولا تضم قوائم رؤوس الموضوعات جميع هذه الأسماء ولكنها تتضمن نماذج لها لكي يقاس عليها.

أمثلة:

الجاحظ.	حلف وارسو.
ابن خلدون.	السكر.
الجمعية العلمية الملكية.	البنفسج.
جمعية المكتبات الأردنية.	الزيتون.
الأردن.	الخضروات.

العراق.	القلب.
البحر الميت.	الحديد.
الجراثيم.	البصل.
الإيدز.	النحاس.

تفريع (التجزيء) رؤوس الموضوعات:

يقصد بالتفريع أو التجزيء لرؤوس الموضوعات أن يوضع بعد الموضوع مظاهره أو أوجهه الأقل أهمية بالنسبة له، وتأتي بعده مباشرة أي تالية له، إذ ليس من المقبول أن تأتي وحدها أو تأتي سابقة للموضوع، ويتم تفريع رؤوس الموضوعات إذا كان الموضوع معالجاً من وجهة نظر موضوعية معينة، أو شكل محدد، أو في نطاق جغرافي معين، أو خلال فترة زمنية محددة، وبذلك يكون التفريع وجهي موضوعي، أو شكلي، أو مكاني، أو زماني، وإذا احتاج الموضوع إلى أكثر من تفريع واحد فإن التفريعات ترتب بالشكل التالي:

رأس الموضوع- التفريع الوجهي- التفريع الجغرافي أو المكاني- التفريع الزمني- التفريع الشكلي.

مثال: قائمة ببليوغرافية عن الاشتراكية في إيطاليا.

الاشتراكية- إيطاليا- ببليوغرافيا.

أ- التفريع الوجهي الموضوعي:

تعالج التفريعات الوجهية الموضوعية جوانب معينة من الموضوع، حيث أن هناك بعض الموضوعات يعالجها المؤلفون من وجهة نظر معينة، ويصعب التحديد في هذا النوع من التفريع بسبب اختلافه من موضوع إلى آخر. أمثلة:

البترول ـــــ اقتصاديات.

القطن ـــــ اقتصاديات.

التعليم ـــــ اقتصاديات.

الزراعة ـــــ اقتصاديات.

الورق ـــــ اقتصاديات

الشاي ـــــ اقتصاديات.

ب- التفريع الجغرافي:

يستخدم هذا التفريع للتعبير عن معالجة الموضوع في نطاق جغرافي معين قد يكون قارة، أو دولة أو إقليم أو مدينة... الخ، واختلفت الآراء في كيفية معالجة التفريع الجغرافي أو المكاني خاصة حول قضية تفريع الموضوع بالمكان أو تفريع المكان بالموضوع، إذ ليس هناك قاعدة ثابتة متفق عليها لتطبيق هاتين الطريقتين.:-

*** تفريع الموضوع بالمكان:**

يمكن أن يتم التفريع هنا في حالة الموضوعات ذات العلاقة بالعلوم البحتة (٥٠٠- ٥٩٩)، والعلوم التطبيقية أو التكنولوجيا (٦٠٠- ٦٩٩)، وبعض فروع الاقتصاد (٣٣٠- ٣٩٩) والفنون الجميلة وخاصة الهندسة المعمارية (٧٢٠- ٧٢٩)، سواء كان ذلك للبلد أو المدينة... الخ.

لكن بصفة عامة فإن المؤلفات في موضوعات الاقتصاد والتكنولوجيا والعلوم والفنون تدخل تحت الموضوع أولاً ، ثم تفرع إلى المكان مثل :

الصناعة ـــــ السعودية

المرأة في السعودية

أما المؤلفات في موضوع التاريخ والجغرافيا والدين والعلـوم الاجتماعيـة وغير ذلك ، فتدخل باسم المكان أولاً، ثم تفرع الموضوعات مثل:

السعودية ـــ تاريخ

السعودية ـــ عادات وتقاليد

أمثلة: الزراعة- العراق.

هندسة معمارية- مصر.

المكتبات- البحرين.

المستشفيات- الأردن.

وهناك موضوعات تفرع من أسماء المدن ثم الموضوع مثل:

جدة ـــ مصحات عقلية

الرياض ـــ سكان

وفي حالة ما يكون الموضوع معالجاً لمساحة أكبر من المدينة على مستوى المنطقة (الولاية) أو الدولة، فإن التقسيم يكون تحت الموضوع، ثـم يفـرع إلـى أماكن مثل:

المستشفيات ـــ السعودية

السكان ـــ السعودية

ويمكن استخدام عدة صيغ في التعبير عـن التقـسيم الجغرافـي لـرؤوس الموضوعات، ومن تلك الصيغ ما يلي:

أ- استخدام الشرطة (ـــ) من أجل الربط بين المكان والموضـوع مثـل:
الأردن ـــ سكان

ب- استخدام حرف الجر (في) للربط بين الموضوع والمكان مثل:
المكتبات في الأردن

ج- استخدام صيغة الصفة الدالة على المكان مثل:

الجيش الأردني

د- استخدام ظرف المكان (عند) مثل: الصيام عند المسلمين

* تفريع المكان بالموضوع:

هذا التفريع يستخدم في مجالات التاريخ والجغرافيا والعلوم الاجتماعية وخاصة السياسة والدين، ويعالج الموضوع في هذا التفريع من زاوية أو من وجهة نظر جغرافية.

أمثلة:

الأردن ـــ جغرافية.

بغداد ـــ مستشفيات.

السودان ـــ جغرافيا طبيعية.

الهند ـــ علاقات خارجية.

فلسطين ـــ تاريخ.

الجزائر ـــ السياسة الخارجية.

مصر ـــ خدمة اجتماعية.

البحرين ـــ عادات وتقاليد.

فرنسا ـــ فنون جميلة.

وفي حالة ما يكون الموضوع معالجاً لمساحة أكبر من المدينة على مستوى المنطقة (الولاية) أو الدولة، فإن التقسيم يكون تحت الموضوع، ثـم يفـرع إلـى أماكن مثل:

المستشفيات ــــ السعودية

السكان ــــ السعودية

ويمكن استخدام عدة صيغ في التعبير عـن التقـسيم الجغرافـي لـرؤوس الموضوعات، ومن تلك الصيغ ما يلي:

أ- استخدام الصفة الدالة على البلد أو الجنس، مثال: اللغة العربيـة، الأدب العربي، الأسرة المصرية، الدستور الأردني، الاشتراكية العربية.

أ- استخدام الشرطة (-) من أجل الربط بين المكان والموضوع مثل:

الأردن - سكان

ب- استخدام حرف الجر للربط بين الموضوع والمكان، مثل:

المكتبات في الأردن

ج- استخدام صيغة الصفة الدالة على المكان مثل:

الجيش الأردني

د- استخدام الظرف (عند) خاصة للمواضيع المتعلقة بجماعـات دينيـة أو عرقية أو جنسية، مثل:

الصيام عند المسلمين

هـ- استخدام الأشرطة للدلالة على التفريع المكاني، مثل:

البنوك ــــ الأردن.

التربية والتعليم ـــــ المملكة العربية السعودية.

العمل والعمال ـــــ العراق.

ج- التفريع الزماني:

وهذا التفريع يعكس الفترة الزمنية أو التاريخية التي يعالجها الوعـــاء مـــع تحديد العصور أو القرون أو السنوات أو الأحداث الهامة، وتعتبر أســـماء الـــدول مجالاً خصباً للتفريع الزمنـــي، وكـــذلك موضـــوع الأدب، ويجـــب مراعـــاة أن التفريعات الزمنية تأتي من منظور تاريخي معين وليس عشوائياً، إذ أن لكل بلـــد أو دولة فترات تاريخية هامة وحاسمة في حياتها، ويفضل استخدام الرأس المباشر في حالة الثورات والمعارك والحروب والحملات العسكرية المعروفة.

أمثلة: الأدب العربي ـــــ تاريخ ونقد ـــــ العصر الجاهلي.

الفلسفة ـــــ عصور وسطى.

المكتبات ـــــ تاريخ ـــــ القرن الثامن عشر.

الاجتماع (علم) ـــــ القرن التاسع عشر.

مصر ـــــ تاريخ، القرن العشرون.

الجزائر ـــــ تاريخ، ١٩٦٤.

الحرب العالمية الأولى

الحرب العالمية الثانية

حرب أكتوبر ١٩٧٣.

معركة اليرموك.

ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٥.

معركة الكرامة.

د- التفريع الشكلي:

ويستخدم هذا التفريع بالنسبة للمواد التي تشتمل على معالجة للموضوعات في قالب شكلي معين، كأن يكون الكتاب عبارة عن دليل للمشتغلين بعلم الاجتماع، أو قائمة ببليوغرافية عن الاقتصاد، أو دائرة معارف لعلم الاجتماع أو قاموس أو يتحدث عن فلسفة الموضوع أو تاريخه، ومن أمثلة التجزيئات الشكلية: ببليوغرافيات، تراجم، فهارس، مجموعات، قواميس، موجزات إرشادية، مختصرات، تاريخ، دوريات، إحصاءات... الخ.

وعادة تتضمن قوائم رؤوس الموضوعات في بدايتها أو ملاحقها قائمة بالتفريعات الشكلية لاستخدامها عند الحاجة.

- أدلة

- ببليوغرافيات

- تراجم

وهذه الرؤوس المفرعة يفصل بين جزئيها شرطة (ـــــ) في مختلف التفريعات. أمثلة:

الاقتصاد ـــــ أدلة.

ـــــ ببليوغرافيات.

ـــــ تراجم.

علم النفس ـــــ موسوعات.

رياضيات ـــــ تعلم وتعليم.

جامعة البحرين ـــــ كتب سنوية.

الزراعة ــــ دوريات.

تفريعات التراجم:

التراجم هي سير الأشخاص وهي على نوعين هما:

١- كتب تتناول الترجمة كفن، وهي تدخل كشكل أدبي تحت رأس الموضوع مع إيجاد إحالة من السير.

٢- كتب التراجم التي تتناول حياة الأفراد وهي تنقسم إلى:

أ- تراجم الأفراد: ويعتبر اسم الشخص المترجم له هو رأس الموضوع الذي تدخل تحته.

ب- التراجم المجمعة: وهي التي تضم أكثر من ثلاثة أو أربعة أفراد في العادة، وتوجد لها عدة أشكال منها:

* التراجم العامة: وهي التي لا ينتسب أفرادها إلى فئة معينة من الناس، أو نطاق جغرافي معين، وهذا الشكل من التراجم لا تدخل تحت أسماء الأفراد المترجم لهم، بل يكتفي بإعطائها رأس الموضوع: تراجم.

* التراجم الإقليمية: التي تتناول حياة أفراد في نطاق جغرافي معين، وهي تترجم لأفراد ينتمون إلى نطاق جغرافي معين مثل قارة أو إقليم أو دولة، وهذه التراجم تدخل تحت اسم المكان، ثم تفرع بتراجم أي يكون رأس الموضوع في هذه الحالة هو اسم المكان متبوعاً بكلمة تراجم، هكذا:

إفريقيا ــــ تراجم

البحرين ــــ تراجم.

* تراجم فئات من الناس ينتمون إلى طائفة معينة أو ينتسبون إلـــى مهنـــة بذاتها، ويكون الرأس في هذه الحالة بالاسم الذي يطلق على هذه الفئة من النـــاس غير متبوعاً بكلمة تراجم، هكذا:

الأطباء.

المكتبيون.

المحامون.

الفيزيائيون.

وتستخدم تلك الأسماء التي تطلق على أفراد تلك الفئة كرؤوس موضوعات وحدها، دون التفريع تراجم، أما في حالة ما يكون اللفـــظ دالاً علـــى الموضـــوع بصفة عامة ولا يدل على المشتغلين به، فإن رأس الموضوع الذي يطلـــق علـــى الموضوع المباشر يجزأ بكلمة تراجم مثل:

المرأة ـــــ تراجم.

الديانات ـــــ تراجم.

الإسلام ـــــ تراجم.

وهناك بعض الأشخاص تتناول بعض الكتب كتابـــاتهم ومناشـــطهم ولـــيس حول حياتهم فقط، وفي هذه الحالة، فإن اسم الشخص وحده لا يكفـــي أن يكـــون رأس موضوع، بل لابد من إضافة التفريع المناسب تحت اسمه لتعبر عـــن هـــذه المناشط المختلفة، وذلك لبيان وجهات النظر المختلفة التي عولج الموضوع مـــن زاويتها ومنها التراجم، ولتسهيل عملية البحث أمام القارئ مع ملاحظـــة أن هـــذه الطريقة هي الاستثناء وليس القاعدة، إذ أنه يكتفي في معظم التراجم باسم المترجم له دون إضافة التفريع ترجمة.

تفريعات اللغة والأدب:

استقر الأمر على أن تستخدم مع اللغة الصفة الدالة على الجنسية، كاللغة العربية، اللغة الفرنسية، اللغة الإنجليزية وهكذا على أن يفرع من اللغة بعد ذلك كافة الأشكال، التي هي في الواقع تفريعات وجهية موضوعية بالدرجة الأولى، والهدف من التفريع هنا إظهار الجوانب المختلفة للغة مثل:

اللغة العربية ـــــ الاشتقاق

اللغة العربية ـــــ الإملاء والهجاء

اللغة العربية ـــــ الصرف

أما إذا تناول الكتاب شكلاً معيناً من أشكال اللغة أو عالجها من وجهة نظر معينة، فإن التفريعات التي تمثل الأشكال أو وجهات النظر تستعمل بعد اسم اللغة، هكذا:

اللغة العربية ـــــ نحو.اللغة الإنجليزية ـــــ قواعد.

اللغة الفرنسية ـــــ معاجم.

وبالنسبة للأدب فإن الإنتاج الفكري فيه ينقسم إلى قسمين رئيسيين هما:

- أعمال تتناول الأدب نفسه كموضوع وهي قليلة.
- أعمال أدبية تمثل الإنتاج الأدبي نفسه وهي كثيرة ومتعددة.

الأعمال التي تتناول الأدب نفسه كموضوع تندرج في الأدب، أما الأعمال التي تتناول الأشكال الأدبية المختلفة، فتستخدم كرؤوس موضوعات مباشرة مثل:

المسرحية ، القصة ، الشعر

وكذلك المؤلفات التي تتناول الأشكال الأدبية الرئيسية للآداب القومية، فهي تدخل تحت اسمها مباشرة وليس كتفريع كما في حال اللغات مثل:

الشعر الإنجليزي

المسرحية العربية

القصة الفرنسية

أما وجهات النظر التي تعالج الموضوع من خلالها، فإنها تعتبر تفريعات للشكل الأدبي مثل:

الأدب الألماني ـــ تاريخ ونقد

الشعر العربي ـــ كشافات

أما الأعمال الأدبية نفسها فقد جرت العادة على ألا تعد مداخل موضوعية لأعمال الأفراد على اعتبار أنها تعرف باسم المؤلف، أو بعنوان الكتاب، ولكن بمجموعات أعمال المؤلفين المتعددين التي تدخل في الفهرس تحت الاسم أو المحرر، وتحتاج في العادة إلى مداخل موضوعية، وتمثل الشكل الأدبي للمجموعة.

وهنا يجب التفريق بين الأعمال التي تتناول شكلاً أدبياً معيناً، والنماذج الأدبية نفسها، ومن ثم يمكن استخدام المفرد للدلالة على رأس الموضوع الحقيقي والجمع إذا وجد للدلالة على المجموعات مثل:

قصة قصيرة وقصص قصيرة

مسرحية ومسرحيات

ملاحظة : فى اذا ما اشتمل راس الموضوع على الكثر من تفريع يجب اللالتزام بالترتيب التالي :

راس الموضوع

التفريع العام

التوزيع الوجهي

التوزيع الشكلي

التوزيع الزمني

التوزيع المكاني

الاحالات فى الفهرس الموضوعي :

- بطاقة الاحالة : **Cross Reference Cards**

وهي البطاقة التي تحيل القارئ من مدخل إلى آخر في الفهرس، عن طريق استخدام وسائل التوجيه (أنظر وأنظر أيضاً)،وهي بذلك تساعد على زيادة فعالية الفهرس وتستخدم بطاقات الإحالة في فهارس المؤلفين والموضوعات ، وبشكل اقل فى فهارس العناوين وتنقسم الاحالات الى ثلاثة انواع :

أ- احالات انظر ب- احالات انظر ايضا ج- الاحالات العامة .

إحالة أنظر **(See)**: وهي التي تحيل القارئ من شكل اخر لاسم المؤلف الى الشكل المعتمد فى الفهرس كمدخل او تحيل من صورة اخرى لعنوان العمل الى الصورة المتفق عليها فى الفهرس كمدخل او تحيل من راس موضوع غير مستخدم الى راس الموضوع المستخدم فى الفهرس.

اسماء الاشخاص : استخدام احالة انظر فى

١–الاسماء المختلفة

تعد احالة انظر من الاسم الذى يستخدمه صاحبه او الوارد فـــى المــصادر المرجعية والذى يختلف عن الاسم المستخدم فى الراس لذلك الشخص .

زهر العنابي انظر فاطمة الزهراء غربي

تسجيل احالة تحيل من شكل لاسم المؤلف الغير مستخدم فى الفهرس الـــى الشكل المستخدم

ام هانئ انظر عبد الله،صوفي

٢– الصيغ المختلفة للاسم :حيث تعد احالة منت صيغة الاسم المختلفة التى يستخدمها صاحب الاسم او الواردة فى المصادر المرجعية او الناتجة عن نقحرة مختلفة للاسم اذ كانت مختلفة بصورة واضحة عن الصيغة المستخدمة فى الراس لذلك الشخص

ارسطو طاليس انظر ارسطو

٣- العناصر المختلفة للمدخل : تعد احالة انظر من العناصــر المختلفــة للمدخل للشخص والتى قد يستعملها مستخدم الفهرس فى البحث عنــدما لايكــون العنصر منها كلمة المدخل

فون بيتهوفن،لودفيغ
انظر
بيتهوفن ، لودفيغ فون

٣- احالات الاسم – العنوان

عندما تكون اعمال الشخص مدخلة تحت راسين مختلفــين او اكثــر تعــد احالات الاسم العنوان اذا كان الاسم الوارد فى طبعة محددة لــيس هــو الاســم المستخدم كراس لذلك العمل

الصدر ، امنه حيدر
الباحثة عن الحقيقة
انظر
بنت الهدى

– كما وتعد احالة الاسم– العنوان للصيغ المقلوبة من الحروف الاســتهلالية المدخلة بترتيبها الطبيعي المباشر لكل عمل مدخل تحت هذه الحروف الاستهلالية. كما يعد هذا النوع من الاحالة عندما يستخدم شخــصان او اكثــر نفــس الاســم المستعار ويكون احدهم او اكثر مدخلا تحت اسم اخر حبث تكون هذه الاحالة من الاسم المستعار لكل عمل للشخص المدخل كذلك وفى حالة كان الاسم المــستعار

مكونا من حروف استهلالية او تتابع حروف او ارقام تعد احالة الاسم العنوان من الاسم الحقيقي للشخص لكل مادة مدخلة تحت الاسم المستعار.

- كما وتستخدم للاحالة من الفاظ ومصطلحات لاتستخدم كرؤوس موضوعات الى مصطلحات تستخدم كرؤوس موضوعات مقننة ومختارة

راديو انظر مذياع

وتستخدم ايضا للاحالة من المفرد الى الجمع او العكس فى حالة ترتيبها معا فى مكان واحد مثل

التجربة انظر التجارب

للاحالة من المقطع الثاني من راس الموضوع المكون من مقطعين

الاصابات

انظر

الجروح والاصابات

للاحالة من راس موضوع مقلوب الى اخر غير مقلوب

اثاث المكتبة

انظر

المكتبات، اثاث

الاحالة من الهجاء غير المستخدم الى الهجاء المستخدم

البحوث

انظر

الابحاث

ب- إحالة أنظر أيضاً **(See also)**: وهي التي تحيل القارئ من مدخل أو مصطلح مستخدم إلى مدخل أو مصطلح آخر مستخدم في الفهرس أيضاً وذو صلة بالمدخل المحال منه، لمساعدة الباحث على زيادة الاحاطة باطراف الموضوع الذي يبحث فيه وتعد هذه الاحالات فى الاحوال التالية:

١- الاحالة من راس الموضوع العام الى تفريعاته ،أي من العام الى الخاص وليس العكس

التوعية بالمخدرات

انظر ابضا

ادمان المخدرات

٢- الاحالة من والى الموضوعات المترابطة المتساوية فى الدرجة نفسها من التجديد او على المستوى من الشمول

البنوك

انظر ايضا

الاقتصاد المالي

٣- تستخدم احالات انظر ايضا لاسماء الاشـــخاص او المؤســـسات او المعالم الجغرافية والتاريخية

الانهار

انظر ايضا

نهر الاردن

ج- الاحالات العامة :

وهي تختلف عن الاحالات السابقة بانها لاتحيل الى شـــئي محـــدد كما فى النوعان السابقان بل تحيل احالة شاملة او عامة الى تعريفات الموضـــوع وهذا النوع من الاحالات عبارة عن احالة انظر وانظر ايضا

الفواكه

انظر اسماء الفواكه مثل البرتقال

الاحالات العامة ليست سهلة التطبيق لذا لاداعي لاستخدامها فى المكتبات الصغيرة قد نلجا الى استخدامها فى المكتبات الكبيرة لانها تـــوفر الكثيـــر مـــن الاحالات المخصصة والاحالات العامة تاتي بعد المخصصة لسببين اولهمـــا قـــد تراجع الامثلة المعطاة بعد الاحالة العامة وقد نضيف اليها او يتم حـــذفها امـــا السبب الثاني فهو طريقة ترتيب الاحالات المخصصة فى تسلـــسل هجـــائي امـــا الاحالات العامة فلا يمكن ترتيبها بالترتيب نفسه

استخدام علامات الترقيم بالفهرسة الموضوعية :

١ - القوسان ( ): ويأتي استخدامها في القوائم من أجل بيان وضع الحواشي والشارحات التي تحدد مجال استخدام رأس الموضوع الذي تأتي بعده، ويوضع القوسان ( ) بعد رأس الموضوع إذا تطلب الأمر وضع صفة معينة فيها. مثال :

التصنيف (المكتبات).

٢- تستخدم (،) في حالة رؤوس الموضوعات المقلوبة، مثال:

المكتبات ، علم.

تستخدم الفاصلة (الشرطة) (ــ) تُستخدم لبيان التفريعات المختلفة في حالة رؤوس الموضوعات المجزئة، مثل : الاردن ــ تاريخ،

قوائم رؤوس الموضوعات

هي عبارة عن قائمة تدرج فيها المصطلحات تحت تسميات مقننة مرتبة ووفق ترتيب هجائي مع بيان العلاقات المختلفة بينها عن طريق الاحالات.

اسباب استخدام قوائم رووس الموضوعات:

١-لمنع التشتت ولعكس حالة الثبا ت والتوحيد بالنسبة للمفهرسين هي تمثل لهم مصدرا ثابتا يلجوا اليه فى عملهم

٢- تتصف بسهولة الاستخدام والرجوع للمعلومة المطلوبة كونها مرتبة هجائيا وجود الاحالات يساعد كذلك فى توضيح وفهم المعاني والروبط الموضوعية بينهم

فكما اسلفت سابقا فقوائم الرووؤس الموضوعات تحتوى هذه على رووؤس الموضوعات التى يمكن استخدامها والاحالات التى يجب عملها فى فهرس المكتبة و هذه القوائم تساعد المفهرسين فـــى عمليـــة الفهرســـة الموضـــوعية لمـــصادر المعلومات وفق خطة محددة وثابته بحيث تدخل كل المواد التى تتناول موضـــوعا محددا تحت شكل واحداً(راس موضوع محدد)

قوائم رووؤس الموضوعات القياسية المستخدمة فى الكتبات تقع غالبـــا فـــى مجموعتين :

أ-قوائم رووؤس موضوعات عامة للمكتبات العامة, الاكاديمية الشاملة

ب- قوائم رووس موضوعات متخصـــصة تـــستخدم فىالمكتبـــات المتخصصةوتعتبر قواعد كتر اول تقنين شامل للفهرسة الوصفية والموضـــوعية حتى ان قواعده للمداخل الموضوعية لاتزال من القواعـــد الاساســـية فـــى بنـــاء الفهارس الموضوعية الهجائية وقد صدرة الطبعة الاولى من هذه القواعـــد ســـنة ١٨٧٦ وصدرة الطبعة الثانية سنة ١٨٨٩ والطبعة الثالثة ١٨٩١ والطبعة الرابعة والاخيرة فى سنة ١٩٠٤

وكانت اول قائمة رووس موضوعات قياسية هي قائمة جمعيـــة المكتبـــات الامريكية التى نشرت فى سنة١٨٥٩ وصدرة الطبعة الثانية منهـــا ســـنة ١٩١١ ومنذ سنة ١٩٠٩ بدات الكونجرس فى على اكثر من خمسين الـــف راس والـــى جانب قائمة مكتبة الكونجرس تاتي القائمة الاجنبية الثالثـــة وهـــي قائمـــة رووس موضوعات سيزر وقد صدرت الطبعة الاولى من هذه الاقئمة سنة ١٩٢٣ وهـــي اصغربكثير من قاءمة مكتبة الكونجرس وان كانت تشبهها فى ترتيبها والى هـــذه القوائم هناك الكثير من القوائم المتخصصة منها

قوائم رووس الموضوعات العربية لاتزال المكتبات العربية تفتقـــر قائمـــة رووس موضوعات عربية شاملة ومن اهم هذه الاعمال

أ- قائمة رؤوس الموضوعات العربية / اعداد ابراهيم احمـــد الخازنـــدار تضم هذه القائمة اكثر قوائم رووس ا لالموضوعات العربية تغطية وشمول

ب- رووس الموضوعات العربية/ اعداد قسم الفهرســـة والتـــصنيف بجامعة الرياض / اشراف ناصر سويدان

ت- قائمة برؤوس الموضوعات العربية الكبرى / رضا عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدي وهي اكثر قوائم رووس الموضوعات العربية شمولا

ث- قائمة رؤوس الموضوعات العربية فى العلوتم الاجتماعيـــة / اعـــداد محمد فتحي عبد الهادي

ج- قائمة رؤوس الموضوعات العربية/ اعـــداد المكتبـــة المركزيـــة بمعهد الادارة العامة

الفصل السادس

المكانز

المكانز

مفهوم المكنز واهميته :

المكانز : **Thesauri** مفردها مكنز **Thesaurs**

وهي كلمة مشتقة من اللغة اليونانية وهي تعني مستودع المعرفة وقد دخلت للغة الانجليزية عام ١٧٣٦ وكانت تعني قاموس او موسوعة ثم تطورت الكلمة لتعطي معنى قاموس مترادفات وفى عام ١٩٥٧ اصبحت تستخدم لتشمل المصطلحات المستخدمة بعملية التكشيف

تعريف المكنز :مجموعة كلمات او مصلحات تستخدم فى تصنيف وتكشبف واسترجاع المعلومات وهو عبارة عن قائمة استنادية بالواصفات او مصطلحات التكشيف والان اصبح اداه يستخدمها معد الكشاف فى الحصول على الواصفة المناسبة هذا وقد عرف المكنز من قبل المعهد الوطني الاميركي للواصفات بأنه تجميع لللكلمات والجمل يظهر علاقات الترادف والعلاقات الهرمية وغيرها من العلاقات والتوابع ووظيفة الامداد بلغة مقننة لاختزان المعلومات واسترجاعها "

اما المنظمة الدولية للتقيس الايزو فقد عرفته من ناحيتين من ناحية الوظيفة ومن ناحية البناء فالمكنز من ناحية الوظيفة هو وسيلة ضبط للمصطلحات ومن ناحية البناء هو لغة مضبوطة وديناميكية تتكون من المصطلحات المتصلة ببعظها البعض دلاليا وهرميا والتى تغطي احد حقول المعرفة

يعنبي باختصار المكنز عبارة عن قائمة بالواصفات وعلاقاتها الترادفية والهرمية والاتصالية

علاقة المكانز برووس الموضوعات

على الرغم من ان الرووس الموضوعات والمكانز تستخدم فى وصف محتوى اوعية المعلومات الا انه هناك بعض الفروق بين الأداتين

١-من ناحية الاستخدام

٢-من ناحية التغطية

٣-من ناحية المحتوى

٤-من ناحية البناء

٥-من ناحية الاخراج

فمن ناحية الاستخدام :

قوائم رووس الموضوعات :تستخدم فى عملية الفهرسة الموضوعية فى نظم يدويه ولو انه يوجد بعض القوائم تستخدم فى نظمم محوسبة مثل قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس

اما المكانز:فهي تستخدم فى عمليات اكثر تطور وهي عملية التكشيف داخل نظم تعتمد بكل رئيس على الحاسب الالي

التغطية:

رؤوس الموضوعات : تغطي كل فروع المعرفة علما بانه قد توجد بعض القوائم المتخصصة مثل قائمة رؤوس الموضوعات الطبية

المكانز: مجال التغطية محدد فهو يقتصر على مجال متخصص

المحتوى:

القوائم تحتوى على مصطلحات تسمى رؤس موضوعات يمكن استخدامها بمفردها فهي مصطلحات قائمة بذاتها - بعض الرؤس تستخدم مقلوبة

المكانز: تحتوى على مصطلحات تسمى واصفات تستخدم بربط بعظها مع البعض تستخدم المصطلحات فى سياقها اللغوي الطبيعي

البناء:

تظهر القوائم كل العلاقات بين رؤوس الموضوعات كما ان الاحالات اكثر عمومية

المكانز: تكتفي المكانز باظهار العلاقات اللازامة وذلك حسب نوعية الاوعية المكشفة واحتياجات المستفدين كما ان الاحالات تكون اكثر دقة

الاخراج:

تخرج رؤوس الموضوعات على شكل قوائم مرتبة هجائيا

المكانز: بالاضافة الى التريب الهجائي ترتب المكانز وفق انظمة اخرى كالتريب المصنف او الوجهي

اهمية المكنز

تساعد على توحيد المصطلحات التى يختارها الباحث مع تلك المختارة من قبل معد الكشاف تساعد فى رسم وتعديل استراتجية البحث فى موضوع معين

تحصر وتحدد المصطلحات المترابطة مما توفر وقت وجهد الباحث

محتويات المكنز :

يحتوى على مصطلحات متصلا بعظها ببعض بواسطة علاقات لغوية ومعنوية وتكون هذه المصطلحات على شكل الواصفات واللاواصفات

الواصفات: تستخدم للتعبير عن محتوى الاوعية وتمثيل أسئلة المستفيدين

اللاواصفات المصطلحات الغير مسموح باستخدامها فى التكشيف

تربط بين الواصفات واللاواصفات علاقات لغوية ومنطقية لتشكل لغة موحدة وتجانسة وهذه العلاقات هي :

١- علاقة الترادف : يتم التعبير عن بعض المفاهيم باكثر من مصطلح وحتى يتم الربط بين هذه المصطلحات المختلفة يتم البرط بينها ىبواسطة نطام الاحالات ومن بين هذه المصطلحات المترادفة مثل احالة استخدم ل USEDFOR او احالة استخدام :USE والتى تحيل من المصطلحات غير المستخدمة اللاواصفات الى المصطلحات المستخدمة الواصفات احالة من مصطلح مرادف الى مصطلح مستخدم : النساء استخدم المراة

٢- العلاقة الهرمية: تعبر هذه العلاقة عن تبعية المصطلحات لمصطلحات اكثر شمولية او تدل على ما يتبع الواصفات الشاملة من واصفات اكثر خصوصية ويرمز لها بالتسميات التالية :

اللغة العربيية -م ع المصطلع الاعم

مض المصطلح الضيق

م ت المصطلح المترابط

س استخدم

س ل مستخدم ل (استخدم ل)

٣- علاقة القرابة او الترابط : وتستخدم للبط بين الواصـــافت ذات الـــصلة المنطقية او المعنوية بعضها ببعض دون العلاقة الهرميـــة ويرمـــز لهـــا عـــادة واصفات ذات العلاقة :م ع او واصفات قريبة

م ق

مثال التربية الاساسية

مق محو الامية

اقسام المكنز :

أ- المقدمة والتى تحتوى عادة على اسباب واهداف انشاء المكنـــز ومجـــال التغطية الموضوعية للمكنز وطريقة عرض واصفات المكنز او طريقة الاستخدام واجراءت الاضافة والتحديث والحذف

ب-القسم الرئسي : ويشمل الواصفات واللاواصـــفات وعلاقاتهـــا مرتبـــة حسب الترتيب الرئسي المتبع فى المكنز ويكن هذا الترتيب عادة وجهيا او مصنفا او هجائيا

ج- الاقسام الاضافية الاخرى : تشمل هذه الاقسام على الواصفات مرتبـــة ترتيبا مختلف عادة عما هو متبع فى القسم الرئسي وتكون مرتبـــة علـــى شـــكل كشاف تباديل أي على شكل (كشاف الكلمـــات خـــارج الـــسياق) وقـــد تكـــون المصطلحات معروضة على شكل رسوم

انواع المكانز

المكانز المتخصصة

المكانز المصغرة

مكانز احادية اللغة

مكانز متعددة اللغات مثل مكنز الامم المتحدة

الجهود العربية المبذولة فى بناء المكانز

يعد النشاط العربي بهذا المجال حديثا نسبيا اذ كانت المحاولة الاولى فى السبيعنات

عندما تم ترجمة الطبعة الاولى من مكنز **macrothesaurus** تولاها مركز التنمية الصناعية للدول العربيه وباءت بالفشل نتيجة لعدم استيعاب مفهوم المكتبة انذاك اما المحاولة الثانية فقد كانت لصالح المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم اما فى الثمانيات فقد شهد نشاط ملحوظ واكب هذا النشاط اصدار موصافتين عربيتين تنظمان منهجية اعداد المكانز

اسمو ٥٨٧ التوثيق – ارشادات لاعداد وتطوير المكانز احادية اللغة

اسمو ٧٩٥ التوثيق –ارشادات لاعداد وتطوير المكانز متعددة اللغات

مكنز العمل / المؤسسة العربية للتشغيل بطبنجة : المؤسسة ١٩٨٨

المكنز العربي لعلوم الارض / المنظمة العربية للثروة المعدنية: الرباط المنظمة ١٩٨٨

المكنز السكاني متعدد اللغات / وحدة الدراسات السكانية فى الامانه العامة لجامعة الدول العربية

مكنز المياه الدولي / مركز انشطة صحة البئية: عمان المركز ١٩٩٠

مكنز البنك الاسلامي للتنمية/ البنك الاسلامي للتنمية- جدة:البنك:١٩٩٣

مكنز الفيصل/ مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الاسلامية : الرياض :اللمركز ,١٩٩٤

مكنز التربية والثقافة والعلوم : تونس المنظمة,١٩٩٥

مكنز الأشيف / بلدية دبي ط٢: البلدية,١٩٩٧ وهو مكنز احادي اللغة (العربية) ويضم حوالي ٧٠٠٠ مصطلح وهو متاحا مطبوعا وفى شكل مقروء اليا

المكنز الموسع : مؤسسة عبد الحميد شومان: مركز ,جمعة الماجد للثقافة والتراث : بلدية دبي .عمان,١٩٨٨

ويعد هذا المكنز بحق اضخم مكنز حتى الان وقسمت الاوجه فى المكنز الى ٢٧ ويقع المكنز فى ثلاثة مجلدات وكانت تزيد واصفاته على (٢٤) الف واصفة بالاضافة الى اللاواصفات فى كل لغة من اللغات الثلاثة(العربية.,الانجلزية,الفرنسية) احتوى الجزء الاول منه المقدمة وقائمة الاوجه والقائمة الهجائية(ا-س) اما المجلد الثاني بقية القائمة الهجائية والكشاف النسبي اما المجلد الثالث فهو كشاف الكلمات المفتاحية خارج السياق ويتوفر المكنز الموسع على شكلين :

أ-مجلد مطبوع من ثلاثة اجزاء (مجلدات)

ب- شريط ممغنط مقروء اليا

*وهناك الكثير من المحاولات التى بذلت الا اني اكتفيت بأهمها وللمزيد حول هذه الموضوع عليك بالرجوع الى كتاب الفهرسة الوصفية / اعداد الدكتور ربحي عليان,٢٠٠٥

اشكال الفهرسة

١- الفهرسة الخاصة Special cataloging:

هي فهرسة أي نوع من المواد المكتبية بطريقة مختلفة عن طرق فهرسة غالبية المواد الأخرى بالمكتبة سواء كان ذلك بتبسيط إجراءات الفهرسة أو تفصيلها.

أو هي انتقاء أو عزل نوعيات بعينها من المواد المكتبية ومعاملتها معاملة خاصة.

ومن الأمثلة على المواد التي تحتاج إلى فهرسة خاصة المواد السمعية والبصرية التي تختلف فهرستها عن فهرسة الكتب والمواد المكتبية الأخرى المطبوعة بسبب شكلها المادي.

وتعامل الكتب النادرة والمخطوطات عادة معاملة خاصة فالمكتبات تعنى بفهرستها بشكل أكثر تفصيلاً عن غيرها من المواد المكتبية، وتعزل في قسم مستقل توضع من أجله قواعد فهرسة خاصة، وتستلزم عملية فهرسة المواد النادرة أحياناً استعمال أحجام خاصة من البطاقات لأن البطاقة العادية قد لا تستوعب كل التفصيلات أو البيانات الكاملة المراد تسجيلها.

أما القصص والنشرات فتعتبر أنواعاً أخرى من المواد التي تحتاج إلى فهرسة خاصة، حيث تعامل على أساس الفهرسة المبسطة أو الجزئية حتى في المكتبات التي تعطي فهرسة كاملة لأنواع أخرى من المطبوعات.

٢- الفهرسة المركزية Centralized Cataloging:

هي فهرسة الوثائق أو المواد المكتبية من قبل هيئة مركزية، هدفها الحد من تكرار الجهود في أقسام الفهرسة في العديد من المكتبات ومراكز المعلومات،

وتلخص فوائد الفهرسة المركزية بما يلي:

أ- الاقتصاد في العمل وتجنب تكرار الجهد في المكتبات، فالكتاب يفهرس مرة واحدة فقط، ويتم توزيع بطاقات الفهرسة على المكتبات بأنواعها أينما وجدت، مما يؤدي إلى خفض تكاليف الفهرسة.

ب- التوحيد في عمليات الفهرسة وتحسين مستواها.

ج- الحصول على فهرسة نموذجية دقيقة جداً، لاعتمادها أسساً ثابتة ومتفق عليها.

د- التغلب على مشكلة النقص في المفهرسين الأكفاء، لأن المكتبة تحصل على البطاقات جاهزة من الهيئة المركزية.

هـ- السرعة في إنجاز فهرسة الكتاب والحد من التأخير في إيصاله للقارئ.

و- تشجيع التعاون بين المكتبات وخاصة في مجال التزويد وإنتاج الفهارس الموحدة.

ويعتمد نجاح أي نظام للفهرسة المركزية على عدد من المتطلبات، أهمها:

- وجود هيئة مركزية مهمتها الأساسية فهرسة المواد المكتبية وتوزيع بطاقاتها أو مداخلها على المكتبات ومراكز المعلومات على المستوى المحلي أو الإقليمي أو العالمي.

- توافر الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة لمثل هذا المشروع.

- وجود نظام يمكن الهيئة المركزية من الحصول على المواد الجديدة لفهرستها، مثل الإيداع القانوني.

- تكرار مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات، حيث أن النظرية التي وراء الفهرسة المركزية تبنى على الافتراض بأن المكتبات تكرر عملية الفهرسة.

- التوحيد في نظم الفهرسة والتصنيف في المكتبات ومراكز المعلومات.

- توافر طرق اقتصادية وتكنولوجية لطباعة البطاقات الناتجة.

٣- **الفهرسة التحليلية** Analytical Cataloging:

هي فهرسة أجزاء من المطبوعات أو الوثائق (مقالات في دوريات، أو إسهامات في مؤتمرات، أو فصول من كتاب، أو أجزاء من مجلدات... الخ) لذلك يكون المدخل التحليلي مدخلاً لجزء أو عدة أجزاء من مطبوع ما والذي هو جزء منه، وبالإمكان إعداد مداخل تحليلية بالمؤلف، أو العنوان، أو الموضوع.

وتفيد المداخل التحليلية في اكتشاف معلومات أو موضوعات لم تكن موجودة في المكتبة أو مركز المعلومات على شكل كتاب، وتحل المداخل التحليلية أحياناً محل خدمات التكشيف وخاصة في الموضوعات التي لا يوجد لها مثل هذه الخدمات.

كما تفيد الفهرسة التحليلية المكتبات ومراكز المعلومات التي ترغب في جمع كل أعمال المؤلف الواحد سواء أكانت كتباً كاملة أو أجزاء من كتب أو مقالات في دوريات.

ولا تخلو الفهرسة التحليلية من العيوب، نذكر منها:

أ- كثرة المداخل المحللة، إذ لا يوجد دليل على نهاية المداخل المحللة، مما يؤدي بالتالي إلى تعقيد الفهرس وتضخمه، وهذا يسبب صعوبة في استعماله من قبل المستفيدين.

ب- خلق مشاكل خاصة في الفهرسة، يمكن للمفهرس أن يكون فكرة لا بأس بها عن محتويات الكتاب من خلال إلقاء نظرة سريعة إلى صفحة المحتويات أو مقدمته... الخ، أما في حال المقالات في الدوريات فقد يضطر أن يقرأ المقال جميعه، وقد يكون الموضوع جزءاً من بحث في موضوع جديد، وهذا يخلق مشاكل خاصة في رؤوس الموضوعات والتصنيف والتكشيف.

ج- زيادة التكاليف، حيث أن المداخل التحليلية عادة ما تعد لموضوعات متطورة باستمرار، فتموت تبعاً لذلك بشكل سريع، لذلك فهي تحتاج إلى تجديد دائم.

٤- **الفهرسة التعاونية** Co- operative Cataloging:

"هي اشتراك مجموعة من المكتبات أو مراكز المعلومات المستقلة والتي لا تربطها رابطة إدارية في العمل لإنتاج الفهارس وذلك للمنفعة المتبادلة بينهما"، ويمكن للمكتبات الأخرى أن تنتفع من مثل هذه الخدمة مثلها مثل المكتبات المتعاونة.

ويعرف الفهرس الموحد بأنه ذلك "الفهرس الذي يسجل بترتيب معين محتويات أو أجزاء من محتويات مكتبتين أو أكثر، والإشارة إلى مكان وجود جميع نسخ المواد المكتبية المفهرسة"(١).

---

(١) هدى زيدان سعد: الفهرس الموحد- رسالة المكتبة.- م١٨، ع٢ (١٩٨٢).- ص٤-٧.

وفي إنكلترا تقوم المكتبة القومية المركزية ومؤسسات أخرى بإنشاء وإصدار مجموعة أو سلسلة من الفهارس الموحدة التي ترتكز أساساً على البيانات الببليوغرافية المقدمة من المكتبات الفردية المتعاونة كل على حدة، وبذلك يعد الفهرس الموحد مظهراً رئيسياً للفهرسة التعاونية.

ومن الأمثلة على الفهارس الموحدة المطبوعة الفهرس القومي الموحد **(National Union Catalog (NUC))** الذي تصدره مكتبة الكونجرس.

وتتلخص الوظائف الأساسية للفهرس الموحد في التالي:

أ- الكشف عن المصادر الكلية من المواد المكتبية لمنطقة ما.

ب- المساعدة في تحديد أماكن المواد المكتبية في المكتبات المتعاونة وذلك بهدف تسهيل الوصول إلى تلك المواد.

ج- تسهيل عمليات الإعارة المتبادلة ما بين المكتبات المتعاونة من جهة والمكتبات الأخرى من جهة أخرى.

والجدير بالذكر أن مفهوم الفهرسة التعاونية قد لاقى تطوراً ملحوظاً خلال العقود الثلاثة السابقة، خاصة في الولايات المتحدة الأمريكية متمثلة في تطور المرافق الببليوغرافية المختلفة مثل **(OCLC, RLIN, UTLAS)** وغيرها.

وتقوم كل مكتبة من المكتبات كل على حدة بفهرسة المواد المكتبية التي حصلت عليها، ومن ثم وضع البيانات الببليوغرافية الخاصة بهذه المواد في المرافق الببليوغرافية، بحيث تستفيد منها المكتبات المتعاونة نفسها ومكتبات أخرى ترغب في ذلك، فيتم استرجاع البيانات من المرافق الببليوغرافية بوساطة البحث بالاتصال المباشر **(On- Line)**.

٥- الفهرسة المحدودة Limited Cataloging:

وهي مصطلح يشير إلى تخفيضات في كمية الفهرسة، وهي نوعان([1]):

أ- الفهرسة المختارة **Selective Cataloging:**

هذا المصطلح يشير إلى تخفيض عدد المداخل لكل وثيقة، مثل حذف بعض مداخل المؤلفين المشاركين، أو المترجمين، أو المحررين... الخ، وبعض مداخل الموضوع وخاصة الموضوعات المكتبية التي تعالج موضوعات متعددة والتي يمكن جمعها تحت رأس موضوع عام، مثال رؤوس موضوعات الصوت، الضوء، الحرارة يمكن تجميعها تحت رأس موضوع عام هو الفيزياء.

كما يرتبط هذا الشكل من الفهرسة بشكل آخر هو الفهرسة الخاصة، وخاصة فيما يتعلق بتخفيض عدد المداخل لأنواع معينة من المطبوعات كالنشرات والقصص.

ب- الفهرسة المبسطة **Simplified Cataloging:**

يشير هذا المصطلح إلى التخفيض في بيانات الوصف أو الفهرسة الوصفية، وقد يقتصر على العناصر اللازمة لتحديد هوية المطبوع وتمييزه عن غيره من المطبوعات، وحذف العناصر الأخرى غير الضرورية كالعناوين الموازية، وبيان المسؤولية المرتبط بالطبعة، وأماكن النشر غير المكان الأول، وأسماء الناشرين غير الناشر الأول، وبيان الملاحظات... الخ، ومن الأمثلة على المواد المكتبية التي تحتاج إلى فهرسة مبسطة القصص وكتب الأطفال والقصاصات والنشرات.

وإذا كان الهدف الأساسي لهذين النوعين من الفهرسة هو الاقتصاد في التكاليف فإن أي حذف أو تخفيض في عدد المداخل أو البيانات الببليوغرافية يجب

---

(١) عمر همشري: أساسيات في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات، ١٩٩٠.

أن يعتمد على دراسة دقيقة للاحتياجات الحالية والمتوقعة مع الأخذ بعين الاعتبار مصلحة واحتياجات القراء والمستفيدين من المكتبة.

٦- الفهرسة أثناء النشر **Cataloging Publication (CIP):**

وتعني "إثبات معلومات الفهرسة كاملة في الكتاب قبل نشره"([١])، وتسمى أحياناً الفهرسة في المنبع (**Cataloging in Source**)، وتعني كذلك فهرسة الكتاب مركزياً من نسخة يقدمها الناشر أو المؤلف أو الطابع قبل الطبع لهذا الجهاز المركزي بحيث تكون بطاقة الكتاب جاهزة في نفس يوم نشره، وتظهر بطاقة الكتاب مطبوعة خلف صفحة العنوان أو أي صفحة من الصفحات الأولى من المطبوع.

وقد ظهر هذا النوع من الفهرسة نتيجة للجهود والدراسات التي قامت بها مكتبة الكونجرس عام ١٩٥٨، حتى ظهر برنامج الفهرسة أثناء النشر في عام ١٩٧١، وقد بدأت أقطار أخرى غير الولايات المتحدة الأمريكية، بإدخال برامج الفهرسة أثناء النشر الخاصة بها مثل استراليا، البرازيل، ألمانيا، الأردن، وبريطانيا، حيث تضمنت الببليوغرافيا الوطنية البريطانية وأشرطة الفهرسة المقروءة آلياً مداخل الفهرسة أثناء النشر. وفى الاردن تقوم المكتبة الوطنية بتقديم هذه الخدمة للمراجعين وهي خدمة مجانية لايستوفى عليها اية تبعات مالية

والفهرسة أثناء النشر يمكن أن تكون عاملاً مساعداً في إعداد الفهارس على نطاق العالم كله- على الرغم مما وجه لها من عيوب-فأن ن قيام كل دولة بتضمين الكتب التي تنشر بها بطاقة فهرسة، فإن ذلك سيساعد على فهرسة الكتاب مرة واحدة، وبالتالي يقلل من الجهد الذي يبذل في عملية الفهرسة للكتاب.

---

(١) عمر همشري: الفهرسة أثناء النشر.- رسالة المكتبة.- م١٥ (١٩٨٠).- ص١٠

وهناك فوائد تجنيها المكتبات من إدخال برنـــامج الفهرســـة أثنـــاء النـــشر تتلخص فيما يلي:

أ- ظهور كل من المطبوع وسجله الببليوغرافي الكامل في وقت واحد وما يتبعه من احتمال في تحسين خدمات الإحاطة الجارية.

ب- الاقتصاد في النفقات.

ج- التوحيد في الفهرسة والتحسين فيها.

د- تحسين نوعية الفهارس ومحتوياتها.

هـ- يمكن القضاء على التأخير بين نشر المطبوع وبـين إدراجـه فـي الببليوغرافيات وخاصة الوطنية منها.

و- مساعدة المكتبات وخاصة تلك التي لا تمتلك المفهرسين المؤهلين.

٧- الفهرسة المقروءة آلياً **MARC**:

ساعد استخدام الحاسبات الالكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات علـى نشوء وارتقاء برنامج الإنتاج المركزي لمداخل الفهرسة بشكل مقروء آلياً، وهـذا يعني أن تقوم الهيئة المركزية بفهرسة المـواد، ومـن ثـم تـسجيل المعلومـات الببليوغرافية الخاصة بهذه المواد على أشرطة ممغنطة، ومن ثم تزويد المكتبـات المختلفة بنسخ من هذه الأشرطة، وتـستطيع المكتبـات- باسـتخدام الحاسـبات الإلكترونية- إنتاج بطاقات الفهرسة الخاصة بمطبوعاتها من خلال هذه الأشرطة.

وقد مر مشروع الفهرسة المقروءة آلياً بمرحلتين هما:

- المرحلة التجريبية الأولى: واستمرت ما بين عام ١٩٦٦- ١٩٦٨ وأطلق عليها مارك١، حيث تم ترميز (٣٥) ألـف وصـف ببليـوغرافي لكتـب اللغـة

الإنجليزية ونقلها على (٦٢) شريطاً ممغنطاً إلى ستة عشر مكتبة مشتركة في البرنامج في أمريكا الشمالية.

- المرحلة الثانية: بدأت بعد انتهاء الفترة التجريبية الأولى وأطلق عليها مارك٢، حيث تبعها تأسيس خدمة اشتراك دائم للمكتبات، مع إمكانية إدخال تعديلات على شكل المداخل حسب الحاجة واحتياجات كل مكتبة على حدة، ومن الجدير بالذكر، أنه كان لجهود مكتبة الكونجرس أثره الكبير في نجاح هذا المشروع.

كان الهدف من مشروع مارك هو معرفة كيف يمكن الاستفادة من المعلومات الببليوغرافية المسجلة مركزياً بواسطة الحاسبات الإلكترونية في المكتبات المختلفة، وكانت النتيجة المباشرة لنمو وتوزيع أشرطة مارك إنشاء شبكات ببليوغرافية إقليمية وشبكات فهرسة مشتركة.

ويمكن تحقيق عدة فوائد من خلال خدمة مارك تتلخص فيما يلي:

١- التوحيد والتقنين في عمليات الفهرسة والتصنيف، حيث توحد المداخل والمعلومات الببليوغرافية في البطاقة.

٢- الاقتصاد في المال والنفقات.

٣- المساعدة في إعداد الفهارس والببليوغرافيات المختلفة.

وتحوي الأشرطة الممغنطة معلومات وصفية تشتمل على المؤلف والعنوان ورأس الموضوع وسلسلة من أرقام التصنيف (أرقام تصنيف مكتبة الكونجرس، وأرقام نظام تصنيف ديوي العشري، وأرقام تصنيف المكتبة الطبية الوطنية الأمريكية وغيرها)

القواعد الأساسية في ترتيب المداخل في الفهارس:

لقد رتبت حروف اللغة العربية بأكثر من طريقة كان أقدمها طريقة الخليل بن أحمد الفراهيدي، ولكنها هجرت منذ زمن طويل، وما زال هناك ترتيبان يستعملان إلى يومنا هذا، هما:

أ- الترتيب الأبجدي:

يكون على النحو التالي: أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ، ولم يستعمل هذا الترتيب في المعاجم العربية ألا أنه مازال يستعمل في العدد والحسابات والتاريخ.

وأبرز استخدامات هذا الترتيب في الوقت الحاضر استخدامه في ترقيم صفحات التمهيد أو المقدمة أو قائمة المحتويات في كثير من الكتب العربية.

ب- الترتيب الهجائي أو الترتيب الألفبائي:

وهو الترتيب الشائع حالياً، ويكون على النحو التالي: أ ب ت ث ج ح خ د ذ ر ز س ش ص ض ط ظ ع غ ف ق ك ل م ن هـ و ي.

وهناك طريقتان متبعتان لترتيب المداخل في الفهرس هما:

١- طريقة الكلمة- كلمة:

حيث تعتبر الكلمة وحدة قائمة بذاتها، وتعتمد هذه الطريقة على الكلمة كأصل عند ترتيب البطاقات، أي يبدأ بالحرف الأول فالثاني فالثالث من الكلمة المذكورة أولاً في البطاقة، ويعتبر عدد الحروف في الكلمة ذو أهمية في الترتيب، فالكلمة التي تنتهي حروفها أولاً تأتي أولاً إذا تشابهت حروفها مع كلمة أخرى.

٢- طريقة الحرف- حرف:

حيث تركز على الحرف بصرف النظر عن الكلمات التي تكونها هذه الحروف، وتعتمد هذه الطريقة الحرف كأساس عند الترتيب وهي متبعة في المعاجم بشكل عام، يبدأ الترتيب بالحرف الأول فالثاني فالثالث فالرابع من الكلمة الأولى ثم تنتقل إلى حروف الكلمة الثانية وهكذا، وهنا ترتب كلمات المدخل وكأنها كلمة واحدة.

مثال (١):

حرف- حرف	كلمة- كلمة
المنادي	من بعيد
من بعيد	من ينا‌ديني
منير بعلبكي	المنادي
من يناديني	منير بعلبكي

مثال (٢):

حرف- حرف	كلمة- كلمة
الهند	الهند
الهندام	الهند تحت الاستعمار
الهند تحت الاستعمار	الهند الشمالية
الهندسة الآلية	الهندام
الهند الشمالية	الهندسة الآلية

والمثال الثاني يظهر لنا أن طريقة كلمة- كلمة هي أفضل لأنها تساعد في المحافظة على الكلمات والموضوعات ذات العلاقة والمتصلة ببعضها البعض، حيث جاءت الهند والهند تحت الاستعمار والهند الشمالية وراء بعضها البعض، بينما تشتت في طريقة الحرف- حرف، وتفضل المكتبات ترتيب البطاقات تبعاً لترتيب كلمة بكلمة.

أولاً: قواعد ترتيب مداخل المؤلفين:

هناك قواعد عديدة تتبع في ترتيب مداخل المؤلفين وقد اعتمدنا هذه القواعد والقواعد التالية بشكل رئيسي على قواعد ترتيب البطاقات في الفهارس العربية في مكتبة الجامعة الأردنية، بعد إجراء بعض التعديلات التي تعكس الاتجاهات الحديثة وهذه القواعد هي([1]):

١- ترتب مداخل فهرس المؤلفين ترتيباً هجائياً حسب أحرف الهجاء العربية، وفق طريقة الكلمة- كلمة، وترتب وفق طريقة الحرف- حرف داخل الكلمة، وترتب أسماء المؤلفين كما تكتب وليس كما تلفظ.

٢- هناك اختلاف في كتابة بعض الأسماء مثال عبد الرحمان وعبد الرحمن، وفي هذه الحالة ترتب البطاقات في مكان واحد وتحت الشكل الأكثر شيوعاً أي عبد الرحمن، مع عمل إحالة من الشكل غير المستعمل إلى الشكل المستعمل.

٣- تحسب كلمة ابن، بنت، أبو، ذو... الخ (الأسماء الخمسة) في الاسم عند الترتيب، فمثلاً أبو تمام يرتب مع حرف الألف وذو الفقار مع حرف الذال وهكذا، كذلك تحسب لو جاءت في وسط الاسم مثل عمر بن الخطاب، وإذا

---

(١) د. ربحي مصطفى عليان: أساسيات الفهرسة، ١٩٩٢، ص١٠٩-١١٢.

اتصلت هذه الأسماء الخمسة بطريقة أو أخرى بالاسم الذي يليه مثل بلحاح، بورقيبة، فتعتبر من أصل الاسم وتحسب عند الترتيب، وهناك رأي آخر يرى بأن تحذف هذه الأسماء ولا تحسب عند الترتيب، وهذا الرأي لا ينصح بالأخذ به لأن ابن خلدون ليس نفسه خلدون، وأبو بكر ليس نفسه بكر وهكذا.

٤- ترتب الأسماء بغض النظر عن الحركات (الفتحة، الضمة، الكسرة... الخ) التي عليها مثل حَسَن وحُسَن ترتب معاً.

٥- ترتب الأسماء دون اعتبار ال التعريف بها لا في البداية مثل الهادي، الأخضر، الأحمد، ولا في الاسم المضاف مثل عبد الكريم حيث ترتب وكأنها عبد كريم، ويجب التمييز بين ال التعريف وبين الحرفان (ال) كجزء أصلي من الكلمة مثال: الله، البير، الفريد، ألمانيا، وهنا تحسب في الترتيب لأنها أصلية وليست زائدة.

٦- تسبق الألف بهمزة الألف بدون همزة: سبأ ترتب قبل سبا، رأفت تسبق رافع، والواو بهمزة تسبق الواو بدون همزة: مؤتة تسبق موتة، مؤمن تسبق مواهب، الياء بهمزة تسبق الياء بدون همزة: بريء تسبق بري، رائق تسبق رايق.

٧- اللف الممدودة (آ) تعتبر همزة على ألف متبوعة بألف، ولذلك تأتي قبل الألف بهمزة أو بدون همزة: آمال تسبق أمل، آمنة تسبق أماني، وهكذا.

٨- تعتبر الألف المقصورة ألفاً وليس ياءً وترتب بعد الألف الممدودة: مها تأتي قبل مهى، وهكذا.

٩- تعتبر التاء المربوطة تاءً وليس هاءً، وترتب قبل التاء المفتوحة: دولة تسبق دولت، ومن المهم جداً هنا تمييز التاء المربوطة عن الهاء، ويتم ذلك بالتنوين.

١٠- هنالك أسماء تحتوي في لفظها على أحرف لا تكتب مثل حرف الألف في طه وفي اسحق... الخ، وفي هذه الحالة يرتب الاسم كما يكتب وليس كما يلفظ.

١١- ترتب الأسماء المركبة حسب الجزء الثاني من الاسم إذا تشابه الجزء الأول، مثال: عبدالله، عبدالرحمن، عبدالسميع، عبدالوهاب... الخ.

١٢- ترتب أسماء المؤلفين العرب القدامى (المؤلفين الذين ولدوا قبل عام

١٩٠٠) حسب الشهرة فالاسم الأول... الخ، مثال: البوصيري، شرف الدين أبو عبد الله محمد بن سعيد، يرتب في حرف الباء وهكذا (وهناك اتجاه شائع نحو إدخال جميع المؤلفين حسب العائلة بغض النظر عن أي اعتبارات)، كما ترد أسماء المؤلفين غير العرب في فهرس المؤلفين مبدوءة باسم العائلة فالاسم الأول، مثال: كنت، ألن، أما الإشارات الموجودة في مداخل المؤلفين كالفارزة مثلاً فلا تعتبر في الترتيب.

١٣- ترتب الأسماء التي ترد فيها مختصرات في أول الحرف المختصر، مثال: أ. كانيوس يرتب في بداية حرف الألف، م. عبد المنعم يرتب في بداية حرف الميم وهكذا.

١٤- ترتب مؤلفات الشخص الواحد متتالية وطبقاً للترتيب الهجائي لعناوينها، مثال: مؤلفات طه حسين التالية ترتب كما يلي: الأيام، حديث الأربعاء، دعاء الكروان، الشعر الجاهلي... وهكذا.

١٥- إذا ظهرت مؤلفات الشخص الواحد باسمه الأول والأخير أحياناً وبالاسم الأول والثاني والأخير أحياناً أخرى فيتم تجميعها جميعاً تحت اسمه الثلاثي مع عمل بطاقة إرشاد إن لزم الأمر.

١٦- عندما يكون مؤلف الكتاب أجنبياً ويكتب بالعربية بطرق مختلفة، في هذه الحالة يجب توحيد الإدخال تحت شكل معين وهو الشكل الأكثر شيوعاً، مع عمل إحالات من الأشكال غير المستخدمة إلى الشكل المستخدم، مثال: هوجو، هوغو، هيجو، هيغو.

١٧- إذا كانت هناك مؤسسة معينة أو وزارة مسؤولة عن العمل الفكري وكانت هناك تبعية واضحة لتلك المؤسسة لبلد ما فإن الإدخال يكون باسم البلد، ثم اسم الوزارة أو الهيئة وذلك ليتم تجميعات المؤلفات الخاصة ببلد ما في مكان واحد تحت اسم البلد ثم تتفرع إلى هيئات معينة في تلك البلد مثل: الأردن. البنك المركزي، الأردن. الجمعية العلمية الملكية، الأردن. وزارة الصحة.

١٨- إذا كانت الهيئة المسؤولة عن العمل تابعة لأكثر من دولة أي تأخذ صفة دولية فإن الإدخال يكون باسم الهيئة ويذكر بعدها اسم الدينة مقر الهيئة، مثال: اتحاد المصارف العربية. بيروت. أحياناً لا يقترن اسم الهيئة بمكان معين لشهرتها أو لوجود أكثر من مقر أو مكتب لها في أكثر من مكان فيكون الإدخال باسم الهيئة مباشرة، مثال: منظمة الأقطار العربية المصدرة للبترول. منظمة الصحة العالمية، منظمة الأغذية والزراعة الدولية.

١٩- إذا كان الإدخال باسم مؤتمر أو ندوة أو حلقة فإن بطاقاتها ترتب حسب تسلسلها الرقمي: المؤتمر التاريخي لبلاد الشام، الأول، الثاني، الثالث... الخ.

٢٠- إذا تشابه اسم المؤلف في بطاقتين أو أكثر تكون المقارنة بالعنوان وترتب البطاقات هجائياً حسب العناوين، فإذا تشابه العنوان ترتب البطاقات حسب الطبعة، أي الطبعة الأولى أولاً فالثانية فالثالثة وهكذا، فإن لم توجد الطبعة تقارن بتاريخ النشر (الأسبق أولاً).

٢١- إذا تماثل المؤلف والعنوان في بطاقتين أو أكثر وكـذلك تـاريخ النشر يقارن مكان النشر هجائياً، فإذا تماثل مكان النشر ترتب البطاقـات حـسب الناشر هجائياً، فإذا تشابهت جميع البيانات السابقة تكون المقارنة بعدد الـصفحات الأقل أولاً أو عدد المجلدات الأقل أولاً، وعند مقارنة هذه البيانات فيما بينها يؤخذ بعين الاعتبار إن عدم وجود أحد البيانات في إحدى البطاقـات ووجودهـا فـي البطاقة الأخرى هو سبب كافٍ لأن توضع البطاقة الأولى أولاً، فالبطاقة التـي لا تحوي تاريخ النشر تعتبر أسبق من البطاقة التي تحوي تاريخ النشر وهكذا.

ثانياً: قواعد ترتيب مداخل العناوين:

١- ترتب بطاقات العناوين ترتيباً هجائياً، وفق طريقة كلمة- كلمة، وترتـب حرفاً- حرف داخل الكلمة، وترتب العناوين كما تكتب وليس كما تلفظ.

٢- الحركات على الحروف أو التنوين لا تحسب ولا يؤخذ بعين الاعتبار عند ترتيب العناوين، مثل: أجرام ترتب مثل إجرام وأسود مثل أسود.

٣- الهمزة التي تكتب مستقلة وليس على أي حرف آخر، مثال: داء قبل دار، جاء قبل جاد، وهكذا.

٤- تعتبر الهمزة على الألف ألفاً بالنسبة للأحرف الأخرى، وترتب قبل الألف بدون همزة، مثال: قرأ ترتب قبل قرّاء، يسألون قبل يساريون.

٥- ترتب الواو بهمزة قبل الياء بدون همزة، مثال: رئاسة قبل ريادة.

٦- تعتبر الألف الممدودة ألفاً بهمزة متبوعة بألف وبذلك تـأتي قبـل الألـف بهمزة أو بدون همزة، مثل: آثار ترتب قبل أب، مآرب قبل مارد.

٧- تحذف ال التعريف دائماً إلا إذا كانت أصلية في العنوان مثل: الله، التي، الذي... الخ، أو في حالة اتصال أحد حروف الجر بكلمة فيها ال التعريف، مثل: بالعلم، للمستقبل... الخ ففي هذه الحالة تحسب ولا تحذف.

٨- ابن، أبو، ذو... تحسب في العناوين سواء جاءت في بداية أو وسط أو نهاية العنوان، مثال: أبو العلاء يرتب في حرف الألف في العناوين وهكذا.

٩- تحسب الألقاب في كل المواضع في فهرس العناوين، مثال: الشيخ، الأمير، الباشا، الرئيس، الدكتور، الملك... الخ.

١٠- تعتبر الألف المقصورة ألفاً وليس ياء وترتب بعد الألف الممدودة، مثل: عصا تأتي قبل عصى، ويجب التمييز بين الألف المقصورة والياء.

١١- تعتبر التاء المربوطة تاء وليس هاء وترتب قبل التاء المفتوحة، مثال: قوة ترتب قبل قوت، ومن المهم جداً تمييز العناوين التي تنتهي بالتاء المربوطة عن تلك التي تنتهي بالهاء، فكلمة وجبة تنتهي بالتاء المربوطة بينما تنتهي كلمة وجيه بالهاء.

١٢- ترتب العناوين كما تكتب وليس كما تلفظ، فالألف الملفوظة في الكلمات التالية لا تعتبر عند الترتيب: هذه، ذلك، هذي... الخ، وبنفس الطريقة لا يحسب إدغام حرفين معاً في كلمة وكأنه حرفان، مثال: كلمة أمة ترتب على اعتبار ألف ميم (واحدة) تاء مربوطة، وليس على أنها ألف، ميم، ميم، تاء مربوطة.

١٣- لا تعتبر علامات الوقف المستعملة في العناوين عند الترتيب، مثلاً: الأردن: حاضر ومستقبل ترتب بغض النظر عن النقطتين.

١٤- هناك كلمات قصيرة جداً تعامل على أنها مستقلة تماماً، مثل: و، أو، ياء، وا، ما، لا... الخ، أما أحرف الجر التي تكون متصلة بالكلمات فلا تعتبر منفصلة عن الكلمة، مثال: بالجهاد، لفلسطين، كالسماء.

١٥- هناك كثير من الكلمات الأجنبية التي تكتب بعدة أشكال في اللغة العربية، مثل: أمريكا وأميركا، كليوبتره وكليوباترا، وكليوباتره... الخ، السوفياتي والسوفييتي، فسيولوجيا، وفيزيولوجيا، وهنا ترتب كما كتبت، ويمكن عمل بطاقات إرشاد، مثل: أمريكا هنا تجد أميركا أيضاً، وبطاقات إحالة أميركا أنظر أمريكا، ويجب الانتباه إلى أن بعض الكلمات الأجنبية لا تعني نفس الشيء أحياناً، مثال: الكهرباء غير الكهربية، والفيزياء غير الفيزيقا والفهرس غير الفهرست... الخ.

١٦- يجب الانتباه إلى بعض الكلمات المتصلة مثل (ماذا) فتعتبر كلمة واحدة،

أما كلمة (ما هي) فتعتبر كلمتان هما ما وهي، أما كلمة لا أخلاقي وكلمة لا معقول فهما عبارة عن كلمتين (لا وكلمة أخلاقي) وهكذا، أما كلمة لاجئة، لازم، لافتة، فهي كلمة واحدة فقط، كذلك فإن كلمة ديغول كلمة واحدة بينما سان فرانسيسكو تعتبر كلمتان وكذلك نيودلهي.

١٧- هناك اتجاهان للتعامل مع الكلمات المختصرة في العناوين: الاتجاه الأول يقول بأنها تعامل كأنها كلمات كاملة وذلك بالرجوع إلى أصلها، مثال: لقاء مع د. رشاد رشدي ترتب وكأنها لقاء مع الدكتور رشاد رشدي، مدام **X** ترتب كأنها مدام اكس، تاريخ ج. م. ترتب وكأنها جمهورية مصر العربية وهكذا، والاتجاه الثاني يقول بأن ترتب المختصرات في بداية الحرف دون الرجوع إلى الأصل، وهذا هو الأفضل لأن الأصل ليس معروفاً في كثير من الأحيان.

١٨- ترتب الرموز التي لا تكتب بالأحرف كما تعني: مثال + تعني زائد، × تعني في، - تعني على أو ناقص، % تعني في المائة وهكذا.

١٩- هناك اتجاهان للتعامل مع الصيغ العامية في العناوين: الاتجاه الأول يقول بأن تحول إلى الصيغ العربية السليمة، مثال: كلمتان زغار ترتب وكأنها كلمتان صغيرتان، والاتجاه الثاني وهو الأفضل يقول بأن ترتب تماماً كما تكتب دون تحويلها إلى صيغة أخرى كالفصحى.

٢٠- العناوين التي تحتوي على أخطاء مطبعية تصحح بين معقوفتين وترتب كما وردت في صفحة العنوان، مثال المكتبات الجماعية [الجامعية]، وهناك رأي يقول بأن ترتب حسب الوضع الصحيح.

٢١- هناك رأيان بالنسبة للعناوين التي تحوي أرقاماً الأول يقول بأن تحول الأرقام إلى دلالاتها بالحروف، مثال: حرب ٥ حزيران تصبح حرب الخامس من حزيران، ٧ قصص من الأردن ترتب وكأنها سبعة قصص من الأردن، ٢٠ عاماً من الكفاح ترتب عشرون عاماً من الكفاح، أما الرأي الآخر وهو الأفضل فيقول بأن ترتب في بداية الفهرس قبل حرف الألف وتصاعدياً حسب القيمة الحسابية للرقم.

ثالثاً: ترتيب مداخل الموضوعات:

١- ترتب بطاقات مداخل الموضوعات ترتيباً هجائياً حسب أحرف الهجاء العربية وفق طريقة كلمة- كلمة، وترتب حرفاً- حرفاً داخل الكلمة الواحدة، وترتب رؤوس الموضوعات كما تكتب وليس كما تلفظ، ولا تعتبر الحركات في الترتيب.

٢- هناك قواعد معينة تراعى في وضع صيغ رؤوس الموضوعات لإزالة اللبس الناتج عن تشابه كلمتين أو أكثر في الشكل واختلافهما في المعنى،

مثال: النقد، تعني النقد العربي، وتعني أيضاً نوع من العملة، وللتمييز بينهما تستعمل نقد أدبي بمعنى نقد الأدب وكلمة نقود لتدل على العملة، وتستعمل بطاقات إحالة لتوضح هذه الحالة.

٣- تحتوي رؤوس الموضوعات بعض العلامات والإرشادات لأغراض معينة في صياغة رأس الموضوع مثل فاصلة، فارزة، قوسين، وهذه الإرشادات تهمل في الترتيب، مثال: إسلام- فلسفة، مرأة (إسلام)... الخ.

٤- الألف بهمزة تسبق الألف بدون همزة.

٥- الواو بهمزة تسبق الواو بدون همزة.

٦- الهمزة المستقلة ترتب قبل أي حرف آخر.

٧- تعتبر الألف الممدودة (آ) ألفاً بهمزة متبوعة بألف، ولهذا ترتب قبل الألف بهمزة أو بدون همزة، مثال: آثار تسبق أبناء، لآلئ تأتي قبل لاجئون، وهكذا.

٨- تحذف ال التعريف في كل المواقع ولا تحسب في رؤوس الموضوعات، إلا إذا كانت أصلية في الكلمة، مثال: المرأة العربية ترتب وكأنها مرأة عربية، بينما ترتب ألواح على حرف الألف، وهكذا.

٩- ابن، أبو، ذو... الخ تحسب في ترتيب بطاقات رؤوس الموضوعات في البداية وفي الوسط وفي أي مكان آخر، مثال: ابن خلدون يرتب مع ابن خلدون، عمر بن الخطاب ترتب مع عمر بن خطاب وهكذا، وترد أحياناً كلمة بنو أو آل في رأس الموضوع وهذه تحسب في الترتيب لأن لها مدلول خاص ولا يمكن إهمالها، مثال: بنو الأحمر، آل سعود... الخ.

١٠- تعتبر التاء المربوطة تاء وليس هاء وترتب قبل التاء المفتوحة، مثال: حكمة ترتب قبل حكمت.

١١- تحتوي بعض رؤوس الموضوعات على أحرف تلفظ ولا تكتب، وتمشياً مع قاعدة الترتيب حسب الكتابة وليس اللفظ فإن الألف الملفوظة وغير المكتوبة في بعض الكلمات لا تحسب عند الترتيب.

١٢- يطبق في ترتيب الأسماء التي ترد كرأس موضوع القواعد المتبعة في ترتيب الأسماء في فهرس المؤلفين، مع ملاحظة أن أسماء الملوك والحكام تميز بإضافة صفته وفترة حياته، مثال: جمال عبد الناصر. رئيس جمهورية مصر العربية، ١٩١٨-١٩٧٠.

١٣- ترتب رؤوس الموضوعات المكونة من أكثر من كلمة هجائياً كلمة- كلمة، مثال: أدب عربي تأتي قبل أدباء، أحكام سلطانية تأتي قبل أحكام قضائية، وهكذا.

١٤- تستعمل المختصرات التي ترد في رؤوس الموضوعات وترتب كأنها كلمة واحدة مستقلة وقائمة بذاتها، مثال: يونسكو، فورتران... الخ.

١٥- ترتب بطاقات إحالة أنظر وأنظر أيضاً حسب الكلمة المذكورة أولاً وفي البداية، مثال: بطاقة نقد أنظر نقود ترتب قبل بطاقات نقد أدبي.

١٦- ترتب الكلمات الأجنبية المعربة والتي تأخذ أكثر من شكل، في مكان واحد حسب الشكل الأكثر شيوعاً مع عمل إحالة أنظر من الشكل غير المستخدم إلى الشكل المستخدم، مثال: ببليوغرافيا، ببليوغرافيا، بيبليوغرافيا، بيبليوجرافيا، ببلوغرافيا... الخ، ترتب جميعها تحت الشكل الأكثر شيوعاً.

١٧- بالنسبة لرأس الموضوع الذي يحتوي على أكثر من تفريع تتبع قاعدة كلمة- كلمة في الترتيب، وترتب البطاقات حسب تسلسل الكلمات عندما تتشابه والكلمة الأقصر تسبق التي تليها وهكذا، مثل:

شعر

شعر عربي

شعر عربي- القرن العشرون

شعر عربي- القرن العشرون- سوريا

شعر عربي- القرن العشرون- سوريا- تاريخ ونقد

١٨- رؤوس الموضوعات التي تحتوي فترات زمنية ترتب حسب الأقدمية التاريخية، مثل:

شعر عربي- القرن الثامن عشر

شعر عربي- القرن التاسع عشر

شعر عربي- القرن العشرون

١٩- إذا وردت أرقام في رؤوس الموضوعات لشخص معين كأسماء الملوك مثلاً فترتب حسب التسلسل الرقمي، مثل: لويس التاسع، لويس الحادي عشر، لويس الرابع عشر، فيصل الأول، فيصل الثاني... الخ.

٢٠- ترتب المؤتمرات حسب تسلسل أرقامها، مثل: مؤتمر القمة الأول، مؤتمر القمة الثاني... الخ.

٢١- بطاقات رأس الموضوع الواحد ترتب هجائياً حسب اسم المؤلف فإذا تشابه المؤلف ترتب حسب العنوان، وإذا تشابه العنوان ترتب حسب الطبعة (الأسبق أولاً) وإذا تشابهت الطبعة ترتب حسب تاريخ النشر (الأقدم أولاً) وإذا تشابهت سنة النشر ترتب حسب مكان النشر ثم حسب

الناشر هجائياً، ثم حسب عدد الصفحات ثم بالرمز في أعلى رقم التصنيف (البطاقة بدون رمز تأتي أولاً)([1]).

بيانات بالعلامات المقننة المستخدمة فى حقول الوصف الببولوغرافي

المرجع الفهرسة الوصفي١ة والموضوعية : التقلدية والمحوسبة / ربحي عليان ص. ١٠٧ – ١ ١ ١

اهم المصطلحات المستخدمة فى فى الفهرسة

المرجع / المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحي عبد الهادي

ص ٤٠٩ – ٤١٩

نماذج مختلفة لبطاقات فهرسة

بطاقة فهرسة لمؤلف قديم

٢١٤،٧٥ البيهقي،ابى بكر احمد بن الحسسن اثبات عذاب القبر/ تأليف الامام شمس الدين ابى بكر احمد بن الحسين البيهقي ؛ تحقيق شرف محمود القضاة .– ط٣.– عمان : دار الفرقان,١٩٩٢. ١٤٢ ص؛٢٤سم. ١–العقيدة الاسلامية ٢–عذاب القبر أ–االقضاة،شرف(محقق) ب– العنوان

(١) يقصد بالرمز فوق رقم التصنيف تلك الرموز التي تعطى لبعض المواد المكتبية لتمييزها عن الكتب العادية مثل الحرف م للمرجع والحرف ق للقصة والحرفان ر. ج. للرسائل الجامعية.

٢١٤,٣
ع ث م
عثمان،على احمد
مع الله تعالى فى اسمائه وصفاته / على احمد عثمان.- عمان:دار البشير ،١٩٩٢.
٧١ص؛٢٠سم.

١- الالوهية ٢- العقيدة الاسلامية ب- العنوان

بطاقة فهرسة كتاب له مؤلف ومترجم:

٨٣٣
بيندر ، هانس
عودة الذئاب/هانس بيندر ؛ ترجمة علي محمد عودة.-عمان: أمانة عمان الكبرى، ٢٠٠٧.
( )ص.

ر.أ. : (٢١٧١/ ٧ / ٢٠٠٧).
الواصفات:/ القصص الألمانية //الأدب المترجم//اللغة الألمانية/

بطاقة فهرسة كتاب له مؤلف ومحقق

المالكي، عبد الملك بن حبيب بن سليمان(١٧٤ - ٢٣٨)

وصف الفردوس/ عبد الملك بن حبيب بن سليمان المالكي؛ تحقيق عبد اللطيف حسن عبد الرحمن .- بيروت: دار الكتب العلمية،٢٠٠٢.

١١٠ص.

١- الجنة –الاسلام أ- عبد الرحمن ،عبد اللطيف(محقق)

بطاقة فهرسة لمؤلفين اثنين

ابو القاسم ، محمد كرو

عصر القيروان / ابو القاسم محمد كرو، عبـــدالله شـــريط .- تونس : دار المغرب العربي ،١٩٧٣.

١٢٠ص. ؛٢٤سم

ببيولوجرافية :ص١١٥-١١٧

الادب العربي – تونس - أ- شريط، عبدالله(مشارك) أ- العنوان

٣٧١,٥٨

زي و   الزيود ، ماجد

العنف المدرسي في المدارس الحكومية : اشكاله

واسبابه/ ماجد محمد الزيود ، ميسر خليل الحباشنة ؛

تحرير ضحى الحديدي.ـ عمان   : وزارة التربية ، ادارة

البحث والتطوير التربوي ، ٢٠٠٧.

(   )ص.

ر.أ. : (٢٩١٣/ ٩ / ٢٠٠٧).

الواصفات:/العنف في المدارس//المدارس العامة// التعلم/
/التربية//التعليم المدرسي/

ابو مغلى، سميح

دراسات فى ادب الاطفال/ سميح ابو مغلى،مصطفى الفار، عبدالحافظ محمد

سلامة.- عمان: المؤلفون/١٩٩٢.

٣٢٠ص.

١.ادب الاطفال أ- الفار،مصطفى(مشارك)ب- سلامة،عبد الحافظ(مشارك)

ج- العنوان

ثلاثة مولفين

البطالة فى الاردن : ابعاد وتوقعات/ اعداد محمد احمد عميرة ....

[واخرون].- عمان: الجمعية الملكية،١٩٩٢.

١٧٦ص.

١- البطالة ٢- الاردن أ- عميرة، محمد ....

اربعة مؤلفون فاكثر

الاردن, وزارة التربية والتعليم

احصائية اعداد الخريجين المهنين فى المدارس والمراكز الحرفية التابعة لوزارة التربية والتعليم لمختلف فروع التعليم / وزارة التربية والتعليم .- عمان : الوزارة ,١٩٩٢.

٥٨ص.

١-التعليم المهني – الاردن ٢- الاردن – القوى العاملة

أ- العنوان

منظمة العفو الدولية

نظام الحكم العكسري الا سرائلي فى الارض المحتلة : اجراءات الاعتقال والاستجواب والمحاكمة / منظمة العفو الدولية.- عمان: المنظمة ، ١٩٩٢.

١- الاحتلال العسكري ٢- فلسطين

المؤلف هئية دولية

الاردن, دائرة الاحصاءات العامة

مسح الخصوبة والصحة الاسرية فى الاردن ١٩٩٠:التقرير الاولي / إعداد دائرة الحصاءات العامة.- عمان : الدائرة,١٩٩٢.

٢٨ ص

١- الاسرة - الاردن ٢- السكان - الاردن أ. العنوان

المجمع الملكي لبحوث الحضارة الاسلامية

الفهرس الشامل للتراث العربي الاسلامي المخطوط ,الحديث النبوي الشريف وعلومه ورجاله / المجمع الملكي لبحوث الحضارة الاسلامية.- عمان : المجمع ,١٩٩٢.

١٩٧١ ص .-(منشورات المجمع الملكي لبحوث الحضارة الاسلامية؛١٣٩).

١. الحديث - اللبيولوغرافيات ٢. القرآن - الببليوغرافيات أ.العنوان ب. السلسلة.

سعيد ، همام عبد الرحيم

التمهيد فى علوم الحديث / همام عبد الرحيم سعيد .عمان: المؤلف، ١٩٩٢ .

١٦٧ص.

١.الحديث أ- العنوان

شخاترة، حسن

الرماة الاردنية: حقائق وارقام/ اعداد حسن شخاترة.- عمان: نادي صاحبات الاعمال، ١٩٩٢.

المراة الاردنيةأ- العنوان

ينسخ العنوان كما ذكر فى صفحة مصادر المعلومات

بطاقة العنوان الفرعي

بدران ، ابراهيم

فى الفكر والثقافة والتقدم = **On thought culture and Progressand** / ابر اهيم بدران .- عمان: وزارة الثقافة،١٩٩٢

١٨٢ ص.

١- الثقافة أ- العنوان

الاردن . وزارة العمل

قانون العمل الاردني والقوانين والانظمة المتعلقة بالعمل / وزارة العمل .-عمان: مؤسسة الاستقلال،١٩٩٢.

١- الاردن ٢- القوانين والانظمة أ- العنوان

رقم التصنيف

رمز المؤلف

فخر الصناعة: مجلة فصلية/ تصدر عن الهيئة الاردنية لدعم الصناعة الوطنية.- ع٤١ (٢٠٠٧)- .- عمان: الهيئة الاردنية لدعم الصناعة الوطنية، ٢٠٠٧-

ع: مص؛ ٢٤ سم.

فصلية.

الهيئة الاردنية لدعم الصناعة الوطنية

مجلة الحاسوب التعليمي / وزارة التربية والتعليم,مديرية الحاسوب التعليمي .-ع١(١٩٩٢).- عمان : الوزارة,١٩٩٢.

شهرية

١-الحاسوب – الدوريات ٢-الحاسوب – التعلم أ.وزارة التربية والتعليم – مديرية الحاسوب التعليمي

الفصل السابع

إعداد الفهرسة

في بيئة إلكترونية

إعداد الفهرس في بيئة الكترونية:

الفهرسة هي عصب العمل في المكتبات وغيرها من مرافــق المعلومــات، فبدونها لا يمكن الوصول إلى مصادر المعلومات التقليدية أو الالكترونية من دون الاعتماد على أدوات أو وسائل استرجاع فعالة تتــضمن وصــفاً وتنظيمــاً لهــذه المصادر.

وشهدت الفهرسة تطوراً كبيراً، بعد أن كانت بداياتها عبارة عــن وصــف قصير غير منهجي لمصادر المعلومات ثم انتقلت إلى بيانات مفصلة عن مــصادر المعلومات تعد وفقاً لقواعد ونظم مقننة وناتجها فهارس بطاقية تحولت إلى فهارس متاحة للجمهور على الخط المباشر (**OPAC**) وأخيراً فهارس متاحة على شــبكة الانترنت.

وهكذا انتقلت الفهرسة من الفهرسة اليدوية إلى الفهرسة المحوســبة، وأدى انتشار مصادر المعلومات الالكترونية إلى ابتكار أساليب جديدة للوصف والتنظيم.

والفهرسة هي عمل فني لا يستطيع ممارسته إلا شخص يكون مؤهلاً لهــذا العمل وتدرب عليه تدريباً جيداً، ولابد أن يكون هذا الشخص مواكبــاً للتطــورات الجديدة وقادراً على إنجاز عمله بكفاءة في ظل متطلبات البيئة الالكترونيــة التــي تدور في فلكها الآن المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات.

وتعتبر الفهرسة أو المعالجة الفنية من المقررات الأساســية التــي تــدرس بأقسام المكتبات والمعلومات العربية، وتحظى باهتمام كبير نظــراً لعــدم وجــود التجهيز المركزي أو التعاوني لمصادر المعلومات وقلة قواعــد البيانــات، ممــا تضطر المكتبات إلى إنجاز المعالجة الفنية بصورة أصلية وليــست منقولــة فــي أغلب الأحوال، ومن هذا المنطلق تركز الدراسات الحالية على إعــداد و تأهيــل

الشخص المناط به الفهرسة أو المعالجة الفنية لمصادر المعلومات في المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات إعداداً تاماً.

تطورات الفهرسة في البيئة الكترونية:

لا يخفى على الجميع أن السنوات الأخيرة قد شهدت العديد من التطورات في مجال الفهرسة التي كان لها تأثيرها على تأهيل المفهرس وتدريبه، وأبرز هذه التطورات ما يلي:

١- الانتقال من الفهرسة اليدوية إلى الفهرسة المحوسبة، وما ارتبط بذلك من التحول من الفهرس البطاقي إلى الفهرس المتاح على الخط المباشر **(OPAC)** وإمكان استخدامه كبوابة للبحث عبر شبكة الانترنت.

٢- تزايد الاعتماد على قواعد البيانات الكبيرة في الحصول على بيانات الفهرسة فيما يعرف بالفهرسة المنقولة، وأبرز نموذج على ذلك هو مركز مكتبات الحاسوب على الخط المباشر **OCLC** الذي يتيح قاعدة بيانات تدعى الفهرس الموحد على الخط المباشر.

٣- استخدام محطات العمل الالكتروني في محيط الفهرسة، وهذه المحطات التي تعتمد على الحاسبات الشخصية تجهز ببرامج وظيفية تخول للمفهرس الوصول السريع إلى النسخ الالكترونية من أدوات عمل الفهرسة، بالإضافة إلى سرعة وسهولة الاتصال بقواعد بيانات الشبكات الببليوغرافية وشبكة الانترنت.

ومن أدوات العمل سواء ما كان محملاً على أقراص مدمجة أو ما كان متاحاً عن بعد عبر شبكة الانترنت، فهي أما في مواقع عامة والتي تتيح أدوات العمل الفني في شكل مختصر أو كامل من خلال موقع واحد، ومنها **Cataloger's Toolbox**، أو مواقع خاصة، إذ أن هناك مواقع خاصة تتبع بعض المكتبات، حيث تتاح قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية في شكل

مختصر من خلال موقع مكتبة الكونجرس، وكذلك الأمــر بالنــسبة لمــارك٢١، وإضافة إلى إتاحة أدوات العمل الفنية الأساسية فإنه تتــاح أيــضاً بعــض أدوات العمل المساعدة مثل القواميس ودوائر المعارف وأدلة الاختصارات.

وقد يتطلب الأمر أحياناً تعريب بعض أدوات العمل الالكترونيــة الأجنبيــة وأيضاً حوسبة بعض أدوات العمل العربية.

٤- صدور الطبعة الثانية مراجعة ٢٠٠٢ من قواعد الفهرســة الانجلــو-أمريكية وهي طبعة مراجعة متضمنة تغييرات وتعديلات فــي بعــض القواعــد، أهمها بالطبع الفصل التاسع الخاص بالمصادر الالكترونية والذي صدر في شــكل جديد تماماً لاستيعاب الطبيعة الخاصة بالمصادر الالكترونية (صــدرت ترجمــة عربية لهذه الطبعة المراجعة).

٥- صدور مارك ٢١ **ARC٢١** للاستخدام عام ٢٠٠٠ كنتيجة للاتفاق بين الولايات المتحدة وكندا لدمج أشــكال مــارك القوميــة لهمــا، ويعنــي الاســم **MARC٢١** الإشارة إلى المستقبل (قرن ٢١) وأيضاً الــصفة الدوليــة كامتــداد لاستمرار الدمج كما هو الحال في صدور طبعة واحدة من الــشكلين الأمريكــي والكندي.

٦- أدى انتشار المصادر الالكترونية خاصة تلك المتاحة عــن بعــد إلــى الاهتمام بفهرسة تلك المصادر وإعداد الأدوات اللازمة لاسترجاعها، مــع الأخــذ بنظر الاعتبار الاعتماد على محركات البحث في استرجاع المعلومات من خــلال الشبكة العنكبوتية أو فهرسة تلك المصادر بنفس الطريقة المتبعة لفهرســة المــواد التقليدية حيث يتم إنشاء تسجيلات مارك لتلك المصادر وإضافتها إلــى فهــارس المكتبات، كما تم التفكير في الاستعانة بمعايير الميتاداتا **Metadata** لتنظيم تلــك المصادر.

الفهرس الآلي المباشر Online Public Access Catalog:

أحد أعظم الإنجازات التكنولوجية لمهنة المكتبات في القرن الحادي والعشرين هو الفهرس الآلي المباشر **Online Public Access Catalog**، فمع ظهور هذه الفهارس أصبح الوصول إلى كل مصادر المكتبات المطبوعة والإلكترونية عن بعد وعلى نطاق الاستخدام العالمي حقيقة واقعة، وبهذا أصبحت فكرة المكتبة بدون جدران حقيقة بعد أن كانت فيما مضى حلماً.

إن التطورات التكنولوجية الهائلة فتحت الباب على مصراعيه أمام المكتبات العربية لإتاحة وتبادل التسجيلات الببليوغرافية العربية عبر الإنترنت، والعمل من أجل التوظيف الكامل لتكنولوجيا الشبكات في خدمة الفهارس العربية، وتحويلها لأدوات فاعلة في إنجاز مجتمع عربي ذو قاعدة معرفية متطورة.

وفي مواجهة هذه التطورات، يشعر العاملون في هذا المجال بأن هناك ضرورة ملحة لتحديد الدور والتحديات والمشكلات التي تواجه الفهارس العربية الآلية في القرن الحادي والعشرين، وتشكل محور اهتمام المفهرسين العرب في البيئة الإلكترونية الجديدة، وإنشاء شبكة فهارس آلية عربية وفقاً لمعايير مهنية موحدة (على غرار الـ **OCLC**).

وتمثل قضية فهرسة مصادر المعلومات المتاحة على الإنترنت **Resources Internet Cataloging** واحدة من أهم القضايا التي طرحت في عالم المكتبات والمعلومات خلال العقد السابق، واستمرت أصداؤها في هذا العقد أيضاً، وربما كان الدافع وراء انفجار هذه القضية هو ظهور شبكة الإنترنت في مطلع النصف الأول من التسعينيات وإن كان يلاحظ أن الإرهاصات الأولى لهذه المشكلة تعود لبداية الستينيات مع انتشار العمل على أجهزة الحاسب وبداية الثمانينيات مع بدء استخدام الأقراص الضوئية، لكن الأمور بلغت أوجها مع

انطلاق شبكة الإنترنت، مما طرح معه إشكاليات جديـدة تمامـاً علـى مجتمـع المكتبات والمعلومات.

ويعتبر الفهرس العربي الموحد أحد برامج البنى التحتية الوطنية في مجـال المكتبات والمعلومات وله توجه عربي خالص نحو استقطاب الموارد المعلوماتيـة الببليوغرافية التي تمثل النتاج الفكري العربي المنشور وغير المنشور والموجـود في المكتبات العربية والأجنبية على هيئة قاعدة معلومات ببليوغرافية ضخمة تقوم على مواصفات ومعايير عالمية من شأنها توحيد بيانات أوعية المعلومات وتسهيل تبادل التسجيلات الببليوغرافية بين المكتبات على الخط المباشر مما يجنبها تكرار فهرسة الوعاء الواحد عشرات بل مئات المرات داخل المكتبات العربية.

وهذا المشروع يماثل كثيراً المشروعات الناجحـة علـى مـستوى العـالم وخاصة مركز المكتبات المحوسبة على الخط المباشر المعروف باسم أو سـي إل سي (**OCLC**) في الولايات المتحدة الأمريكية.

ويعتبر هذا المشروع من المطالب العربية الملحة التي عبرت عنها عشرات بل مئات التوصيات والقرارات الصادرة عن الندوات والمؤتمرات العربيـة فـي مجال المكتبات والمعلومات على امتداد العقود الثلاثة الماضية، كما إنه من ناحية أخرى يمثل أحد أهم الجهود التي تبذل لنشر الثقافة العربية والتعريف بهـا علـى نطاق دولي.

وتقوم فكرة الفهرس العربي الموحد على أساس إيجاد إطار مشترك للعمـل الجماعي للمكتبات العربية من أجل تحقيق المشاركة فـي المـوارد **Resource Sharing** وخفض التكاليف وتوحيد القواعد والتقنينات فـي عمليـات الفهرسـة والتصنيف.

ويهدف المشروع إلى إيجاد آلية عربية لحصر وضـبط وحفـظ التـراث العربي المنشور وغير المنشور والموزع على نطاق واسع من المكتبات العربيـة

وغير العربية على اتساع العالم كله، هذا التراث الذي خضع لأنماط شتى من الفهرسة الأولية تارة والفهرسة الارتجالية وغير المعيارية تارة أخرى، بالإضافة إلى المجموعات الضخمة التي لم تخضع لأي فهرسة على الإطلاق، كما يوفر المشروع للمكتبات العربية والعاملين فيها طائفة كبيرة من الخدمات الببليوغرافية المختزنة في الفهرس الموحد لفهرسة مجموعاتهم من خلال ما يسمى بالفهرسة المنقولة، أو نقل نسخة التسجيلة إلى قاعدة الفهرسة المحلية، أو الإسهام في الفهرس الموحد من خلال إضافة تسجيلات فهرسة جديدة أصلية **Original Cataloging**.

ويتوقع للمشروع أن يكون نواة لمؤسسة تعاونية عربية رائدة في مجال المكتبات والمعلومات تعمل على مساعدة المكتبات العربية في خدمة مرتاديها من خلال توفير وإتاحة الوصول المباشر إلى كنوز المعرفة الإنسانية، لذلك فان الحاجة إلى هذا المشروع ملحة وماسة وتعبر عنها عشرات بل مئات القرارات والتوصيات التي تمخضت عنها اللقاءات والندوات والمؤتمرات العربية في مجال المكتبات على امتداد العقود الثلاثة الماضية.

ويهدف هذا المشروع إلى تطوير الفهرس العربي الموحد لكي يحقق أهدافاً عديدة تسعى جميع المكتبات العربية إلى تحقيقها من أهمها حصر التراث الفكري العربي الموجود على شكل مخطوط أو مطبوع أو مصغر في قاعدة معلومات قياسية موحدة، وما يترتب على ذلك من توحيد الجهود العربية الرامية إلى تقنيين أعمال الفهرسة والتصنيف وتحقيق المشاركة في المصادر لخفض التكاليف الباهظة الناتجة عن تكرار عمليات الفهرسة للوعاء في أكثر من موقع بين البلدان العربية.

وسوف يعمل الفهرس العربي الموحد على تقليل الأضرار الجسيمة التي تصيب الجهود الرامية إلى نشر الثقافة العربية وتبادل المعارف بين الأقطار

العربية وإتاحة المخزون الهائل من الفكر العربي للباحثين في أقطار العالم، نتيجة عدم توحيد أساليب وأدوات فهرسة أوعية المعلومات العربية.

كما سيكون له دور كبير جداً في انتشار الكتاب العربي ونقل المعرفة العربية إلى أقطار المعمورة، وسيكون لذلك تأثير كبير على سوق الكتاب العربي مما ينعكس بشكل مباشر على حركة النشر والتأليف.

وفيما يلي بعض من أهم فوائد الفهرس العربي الموحد:

- حصر التراث الفكري العربي في قاعدة قياسية موحدة.
- توحيد الجهود العربية الرامية إلى تقنيين أعمال الفهرسة والتصنيف.
- تحقيق المشاركة في المصادر على ضوء ندرة المتخصصين.
- خفض التكاليف المترتبة على تكرار عمليات الفهرسة لنفس الوعاء في جميع المكتبات.
- المساعدة على انتشار الكتاب العربي بمجرد توثيقه في القاعدة الموحدة.
- نقل أوعية المعرفة العربية إلى جميع أقطار العالم.
- تشجيع واتساع حركة النشر للمؤلفات العربية.
- خدمة الباحثين وتشجيع البحث العلمي.
- تقريب المسافة بين الناشر والمتلقي من خلال شبكة الإنترنت.
- خفض تكاليف ميكنة المكتبات.
- تطوير أداة مساعدة لعمليات التزويد في المكتبات العربية.
- تحقيق التواصل بين المفكرين العرب.

إن مضمون رسالة المشروع ينطوي على تعزيز ودعم إتاحة الوصول إلى أرصدة المعلومات الوثائقية والعلمية في جميع أنحاء العالم وتحقيق خفض تكاليف التشغيل في المكتبات العربية من خلال تقديم خدمات للمكتبات وللمستفيدين منها.

الفهرس العربي الموحد سيستفيد منه جميع المكتبات ومؤسسات المعلومات العربية المشتركة في عضوية المشروع وكذلك تلك المكتبات ومؤسسات المعلومات في الدول غير العربية التي تقتني مجموعات عربية سواء كانت مفهرسة (وفي الغالب تكون الفهرسة غير مكتملة أو غير صحيحة) أو غير مفهرسة وذلك من خلال دخولها إلى قاعدة المعلومات العربية من بوابة مؤسسة أو سي إل سي (OCLC)، بحيث يتمكن العاملون في تلك المكتبات من البحث في الفهرس العربي الموحد والبحث عن تسجيلات الفهرسة للكتب التي ترد إلى المكتبة ومن ثم يقومون بتحميلها على نظم مكتباتهم الأمر الذي يوفر عليهم جهد فهرستها من جديد، وتتميز تسجيلات الفهرس العربي الموحد بالجودة الشاملة، كما تتميز باعتمادها على التقنينات والمواصفات العربية والعالمية المعتمدة.

وسيمكن لأي مكتبة أو مؤسسة معلومات الاشتراك في هذا الفهرس الموحد وتستفيد من خدماته بغض النظر عن نظام الميكنة الذي تستخدمه ما دام هذا النظام يتوافق مع المواصفات والمعايير العالمية والعربية المعتمدة، كما يمكن للمكتبات التي تستخدم نظاماً يدوياً (كفهرس البطاقات) أن تستفيد من خدمات الفهرس العربي الموحد، حيث سيتاح لها طباعة بطاقات الفهرسة التي تحتاج إليها لتنمية فهارسها البطاقية، كذلك ستتمكن المكتبات المشتركة في المشروع أن تسهم في بناء الرصد الببليوغرافي للفهرس العربي الموحد وذلك بإضافة تسجيلات الفهرس التي تنشئها للكتب الحديثة إلى الفهرس الموحد طالما أنها لم تكن موجودة أصلاً فيه، وهذا يؤدي إلى استمرار نمو الفهرس الموحد وتزويده بالتسجيلات الجديدة.

وفي نفس الوقت فإن المكتبة التي اقتنت الكتاب قبل غيرها من المكتبات الأخرى المشتركة في الفهرس الموحد وقامت بفهرسته فهرسة أصلية **Original Cataloging** وحملت تسجيلته إلى قاعدة معلومات الفهرس الموحد بحيث تستفيد المكتبات الأخرى التي اقتنت الكتاب نفسه من هذه التسجيلة ستحصل على مقابل يحتسب لها ويحسم من تكلفة الخدمات التي تحصل عليها من الفهرس العربي الموحد، وتتبع المشروعات الكبرى المماثلة مثل **OCLC** هذه آلية حيث تضمن عدالة في الإفادة من خدمات المشروع بين المكتبات الكبيرة والنشطة في تغذية الفهرس الموحد والمكتبات التي تستفيد من خدماته فقط دون إسهام في تغذيته أو المساهمة بدرجة أقل.

خدمات المشروع:

في ضوء الرسالة والأهداف التي يتوخى تحقيقها من وراء قيام هذا المشروع فسوف يقدم الفهرس العربي طائفة كبيرة من الخدمات للمكتبات المشتركة في المشروع وهي:

١- خدمة البحث المباشر في قاعدة معلومات ببليوغرافية شاملة وقياسية تحتوي في مرحلتها الأولى على مليون تسجيلة، وذلك للاستفادة منها في فهرسة الكتب الحديثة الواردة إليها والتي سبق فهرستها في مكتبة ما في العالم العربي وأضيفت تسجيلاتها إلى الفهرس الشامل.

٢- البحث في الفهرس الشامل عن كتب معينة وتحديد المكتبات التي تقتنيها وذلك لأغراض تبادل الإعارة بين المكتبات **(ILL)**.

٣- خدمة البحث المباشر في الفهرس الشامل لاسترجاع تسجيلات معينة حول كتب في موضوع معين للإجابة على استفسارات الباحثين ومرتادي تلك المكتبات.

٤- خدمة دعم الفهرسة على الخط المباشر وهو ما يعرف بـ **Support Online Cataloging** أي الاعتماد على الفهرس العربي الشامل في عمليات الفهرسة الجديدة الأصلية الوصفية والموضوعية.

٥- خدمة الضبط الاستنادي الآلي وإثراء التسجيلات الببليوغرافية، وهذه الخدمة تنطوي على تعديل وتصحيح مداخل أسماء المؤلفين سواء كانوا أشخاصاً أو هيئات وكذلك مداخل العناوين الموحدة والسلاسل، الواردة في التسجيلات الممثلة لمقتنياتهم من أوعية المعلومات فضلاً عن إثراء تلك التسجيلات بإضافة بيانات ذات علاقة بالأوعية المفهرسة، وتقدم هذه الخدمة طبعاً للمكتبات المشتركة.

٦- خدمة نشرات الإضافات الحديثة **Accessions Lists** وهذه الخدمة تتيح للمكتبات المشتركة فرصة الحصول على مخرجات حاسوبية ودورية للكتب المفهرسة حديثاً والتي أضيفت لمجموعة كل مكتبة على حدة وبحيث تكون بالشكل الذي يلبي احتياجات مرتادي المكتبة (مصنفة، مرتبة بالموضوع، بالمؤلف... الخ).

٧- خدمة على الفهرسة التعاقدية حسب الطلب **Customized Contract Cataloging**، وهذا الخدمة تقدم لأي مكتبة عربية حسب طلبها ويتم بموجب هذا الطلب إمداد المكتبة بمجموعات من التسجيلات الببليوغرافية التي تمثل مجموعة من المواد (كتب، دوريات ... الخ).

٨- خدمة التحويل الاستعادي لبطاقات الفهرسة **Retrospective Conversion** وتقدم هذه الخدمة لمن يطلبها من المكتبات ويتم بموجبها تحويل بطاقات الفهرسة إلى تسجيلات وفقاً لتركيبة نظام مارك العربي **Arab MARC** الأمر الذي يتيح لهذه المكتبات التهيؤ للدخول في مرحلة أخرى في مسيرة حوسبة الفهرسة مما يمكنها إذا أرادت، من الاشتراك في مشروع الفهرس الموحد.

٩- خدمة الفهرسة المنقولة للمكتبات غير العربية **Copy Cataloging**،

بالنسبة للمكتبات خارج نطاق العالم العربي والتي لـــديها مجموعـــات مـــن أوعية المعلومات العربية (كتب، دوريات، مخطوطات... الخ) فـــيمكن لمـــشروع الفهرس العربي الموحد أن يقدم لها خدمة الفهرسة المنقولة أو ما يسمى بالفهرسة المعتمدة على استنساخ التسجيلات الجاهزة **Copy Cataloging** وبذلك تـــتمكن تلك المكتبات غير العربية من فهرسة المجموعة العربية المتراكمة لديها وبـــدون فهرسة أصلاً أو مفهرسة على نحو غير جيد، ويشار إلى هذه الخدمة في مرفـــق المعلومات المشهور **OCLC** بالتعبير خدمة الفهرسة الـــسريعة **Cat Express Service** هذا وسوف يُتاح تقديم خدمات أخرى عندما يتقدم المشروع في مسيرة التطوير والنمو إن شاء الله.

اقتصاديات المشروع:

أ- الهدر المالي نتيجة تكرار الفهرسة:

يوجد الكثير من التكرار في جهود الفهرسة في المكتبات العربية مما يؤدي إلى خسائر مادية كبيرة بالإضافة إلى المشاكل الأخرى التي تنـــتج عـــن تكـــرار فهرسة الكتاب الواحد مثل اختلاف أساليب الفهرسة والتصنيف وتراكم عدد كبيـــر من الكتب في أغلب المكتبات غير المفهرسة بسبب الوقت والجهد الكبيرين اللذين تستهلكها عملية الفهرسة، وعدم توفير عدد كافٍ من المفهرسين المـــؤهلين، وقـــد قدر كثير من الباحثين في هذا المجال وجود تكرار كبير في مقتنيـــات المكتبـــات العربية ودعوا إلى ضرورة الفهرسة التعاونية وإيجاد الفهارس الموحدة لتقليل هذا الهدر واستغلال الموارد البشرية المحدودة في مجال الفهرسة الاستغلال الأمثل.

وبناءً على تجارب سابقة في تحويل فهارس عدد من المكتبات والعمل في فهرسة وتصنيف عدد منها، وبناءً على تقديرات عدد من العاملين في المجال فإن نسبة التكرار تصل أحياناً إلى (٧٠%) في بعض المجموعات وأن معدل التكرار بشكل عام لا يقل عن (٣٠%).

وعلى سبيل المثال لو أخذنا المكتبات السعودية والتي يتجاوز عددها ٢٠٠٠ مكتبة ([1]) وبتقدير معدل ٣٧٠٠ عنوان لكل مكتبة على افتراض تكلفة تقديرية لفهرسة كل كتاب ٢٥ ريالاً (تشمل جميع تكاليف عمليات الفهرسة والعمليات المساعدة من ترقيم ومغنطة وما إلى ذلك) فإن التكلفة التقديرية للهدر الذي ينتج عن التكرار في فهرسة الكتب العربية في السعودية فقط، نتيجة عدم وجود فهرس موحد تتجاوز ٥٥ مليون ريال.

هذا وسوف يدار الفهرس العربي الموحد على أسس تجارية تضمن قدرته الذاتية على الاستمرار والنمو، كما تضمن كفاءة التشغيل وجودة الخدمات التي يقدمها ويطورها لتساير التطورات التقنية والفنية في تقنية المعلومات، حيث سيقدم الفهرس العربي الموحد خدمات للمكتبات مقابل مبالغ معينة والتي يتوقع أن تكون قليلة جداً مقارنة بالتكاليف التي تتحملها هذا المكتبات حالياً لفهرسة الكتب العربية، وبحيث تتمكن أي مكتبة عربية صغيرة أو كبيرة من الاشتراك فيه.

وتشترك المكتبات العربية (والمكتبات العالمية التي تهتم بالإنتاج الفكري العربي) في خدمات المشروع بحيث يتمكن العاملون بها من الدخول إلى الفهرس العربي الموحد والبحث عن سجلات الفهرسة الآلية للكتب والتي ترد إلى المكتبة ومن ثم يقومون بتحميل هذه السجلات على نظام المكتبة مما يوفر عليهم جهد

---

(١) حسب دليل المكتبات ومراكز المعلومات الذي أصدرته مكتبة الملك فهد الوطنية.

فهرستها من جديد، وتتميز سجلات الفهرس العربي الموحد بالجودة العالية، كما تتميز باعتمادها على المعايير العربية والعالمية المعتمدة.

ويمكن لأي مكتبة أن تشترك في الفهرس العربي الموحد وتستفيد من

خدماته بغض النظر عن نظام الميكنة الذي تستخدمه مادام هذا النظام يتوافق مع المواصفات والمعايير العالمية والعربية المعتمدة، كما يمكن للمكتبات التي تستخدم نظم يدوية (كفهرس البطاقات) أن تستفيد من خدمات الفهرس العربي الموحد حيث سيمكنها من طباعة بطاقات الفهرسة التي تحتاجها للاستفادة منها.

التوجه الاستراتيجي للمشروع:

إن إستراتيجية مشروع الفهرس العربي الموحد هي توسيع نطاق الخدمات والعمل على زيادة قيمتها المضافة بالنسبة لجميع المكتبات العربية المشتركة في المشروع، وسوف تتآزر المكتبات الأعضاء مع إدارة الفهرس الموحد في تحويل هذا الفهرس من مجرد قاعدة معلومات ببليوغرافية إلى مورد معلوماتي عربي عالمي للنصوص والبيانات والرسوم والمسموعات والمرئيات الوثائقية في شتى مجالات المعرفة الإنسانية تستفيد منها جميع المؤسسات المعلوماتية والوثائقية العربية وغير العربية على امتداد العالم.

وسوف يشمل التوسع من ناحية أخرى إضافة أنواع أخرى من أوعية المعلومات والوثائقية والأرشيفية والإلكترونية فهرسة واختزاناً وبحثاً واسترجاعاً وإدارة، الأمر الذي يمكن المكتبات المشتركة من تحقيق التكاملية في خدمات الإعارة وتبادلها بين المكتبات وإيصال المعلومات النصية الكاملة لمن يريد من المستفيدين داخل المكتبات أو خارجها وفقاً لاحتياجاتهم، ومن المأمول أن يصبح هذا المشروع في يوم ما المناظر العربي لمرفق أو سي إل سي **OCLC** الأمريكية.

خدمات الفهرسة:

إن المعالجة الفنية لمصادر المعلومات تشكل عبئاً كبيراً على مؤسسات المعلومات لما تتطلبه من خبرة كبيرة وجهد متواصل من قبل القائمين عليها، وفي نفس الوقت تقتضي ضرورات الإدارة المعاصرة الاقتصاد في الوقت المستغرق في إجراءات الفهرسة، لتحضير مصادر المعلومات للاستخدام الفعلي دون الانتقاص من جودة العمل.

وقد ساهمت النظم العربية المتطورة في رفع هذا التحدي عن مجتمع المكتبات العربية من خلال توفير خدمات الفهرسة التقليدية والآلية للمجموعات الأجنبية والعربية، إذ تقدم النظم خدماتها لفهرسة مصادر المعلومات بمختلف أشكالها (المطبوعة، السمعبصرية، الإلكترونية والافتراضية) من خلال ثلاثة أشكال أساسية:

- القيام بإجراءات التزويد مع توفير الفهرسة المتواصلة لكافة المقتنيات، حيث تصل مصادر المعلومات الموردة جاهزة الفهرسة وفقاً لأرقى المعايير الدولية دون الحاجة إلى معالجتها.

- الفهرسة الراجعة لكل المجموعات المتوفرة، حيث تتم معالجتها فنياً مهما كان حجمها في ظرف قياسي بما يمكن مرافق المعلومات من تنفيذ برامج "الأتمتة" في حدود زمنية معقولة واقتصادية جداً.

- الفهرسة حسب الطلب، حيث توفر النظم هذه الخدمات بناءً على احتياجات المكتبة والخيارات المرتبطة بالتوجهات العددية والنوعية لمجموعاتها وكذلك القواعد الفنية المراد تطبيقها مثل:

- قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية **AACR** أو قواعد التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي **ISBD**.

- قواعد الفهرسة الآلية: مارك ٢١ (**MARC ٢١**) أو المـــارك الموحــد (**UNIMARC**)

- رؤوس الموضوعات أو المواصفات المقننة حــسب نــوع المجموعــات ومستويات التخصص.

- التصنيف الدقيق وفقاً للتصنيف الملائــم: تــصنيف ديــوي العــشري، التصنيف العشري العالمي، التصانيف المتخصصة، الخ.

نظام الفهرسة:

إن طرق البحث العادية قد تكون مقبولة في قواعد البيانات في التطبيقــات العادية كنظم إدارة الموارد البشرية أو النظم المالية وما شابه، ولكن الأمر يتطلب تقنية مختلفة عندما يتعلق الأمر بأطنان من المجلدات التي تحوي وثائقاً ومستندات متعددة الصفحات.

ويجب أن تكون هذه التقنية قادرة على تتبع ورصد وفهرســة كــل كلمــة تحويها نصوص هذه الوثائق، وربطها بوثائقها ثــم المحافظــة عليهــا وتحــديثها باستمرار لتعكس الموقف الحقيقي لكل وثيقة كلما يتم تحديثها، من أجل توفير بيئة تسمح بمستوى عال من الدقة والسرعة عند القيام بعمليات البحث داخل الوثائق.

ونظراً لعدم توفر منتجات جاهزة لفهرسة الوثائق، تأخذ في الاعتبار طبيعة مفردات اللغة العربية وخصائص قوالب الكلمات فيها، فقد تم بناء نظــام خــاص بذلك.

يتم تصميم نظام فهرسة الوثائق في الديوان الإلكتروني ليقوم بمسح جميــع الوثائق في قاعدة البيانات وبناء فهرس بكلماتها، كل كلمة في النص يتم تفحّــصها وتنقيتها من أي زوائد، وتقييدها بمجموعة من الشروط التي يمكن تكييفها والتحكم في أسلوب قيام النظام بفهرسة النصوص في الوثائق والمستندات بقاعدة البيانات.

خصائص اللغة العربية:

- يتّبع نظام الفهرسة بعض القواعد التي تراعي خصائص اللغـــة العربيـــة عند بناء الفهرس، هذه القواعد يمكن تكييفها وفـــق نمـــط المحتويـــات، وحـــسب احتياجات القائمين على صيانة الوثائق، ومن ذلك:

- استبعاد الأحرف والأرقام والكلمات غير الدّالـــة، (مثـــل: فـــي، علـــى، من...).

- الاحتفاظ بقائمة للكلمات المعتمدة، والتي يجب أن تستخلص كما هي ولا تخضع لشروط الفهرسة.

- استبعاد بعض أوائل الكلمات مثل: ال، لل، كال، عال. فكلمـــات مثـــل: الديمقراطية، بالديمقراطية، للديمقراطية تقلب إلى ديمقراطيه.

قلب التاء المربوطة إلى هاء مربوطة: ديمقراطية إلى ديمقراطيه.

قلب الياء المقصورة إلى ألف مقصورة، مثل ديمقراطي إلى ديمقراطى.

قلب بعض الكلمات ذات الصيغ المختلفة إلى صيغة موحدة، مثل: ســـوفيتي إلى سوفييتي.

- استبعاد حروف التشكيل والمدّ والشدّ وهمزة الألف بصورها المختلفة.

ممارسة الفهرسة وبوابات المعلومات الموضوعية على الانترنت:

تطورت نظرية الفهرسة الوصفية الحديثة عبر أكثـــر مـــن ١٥٠ كوســـيلة لتنظيم المعلومات حتى يمكن اســـترجاعها فـــي المكتبـــات، وتتكـــون الفهـــارس النموذجية في المكتبات من مجموعـــة تـــسجيلات ببليوغرافيـــة تـــصف المـــواد المنشورة، التي عادة ما تكـــون كتـــب مطبوعـــة، خـــرائط، نـــوت موســـيقية، ومخطوطات.

وقد طورت معايير وتقانين الفهرسة الأصل لوصف هذه المــواد إلا أنهــا توسعت لتشمل وسائط أخرى مثل: التسجيلات الصوتية، المــصغرات الفيلميــة، تسجيلات الفيديو، الأفلام، وملفات الكومبيوتر.

واستجابة للانتشار السريع لشبكات الكومبيوتر وعلى رأسها الانترنت فــإن التقانين الببليوغرافية تغيرت حتى تتناسب مع وصف هــذه المــواد، بينمــا أدى الاستخدام المتزايد للانترنت كوسيط لنشر المعلومات إلى إعادة تقييم فاعلية

الفهرسة التقليدية في تلك البيئة الجديدة.

وفي عام ١٩٩٥ وضع احد الباحثين ٣ تــصورات لاستكــشاف مــصادر الانترنت:

١- تطور خدمات البحث باستخدام محركات البحــث لتكــشيف صــفحات الانترنت مثل: **Lycos**، **AltaVista**.

٢- الأدلة الموضوعية والتي تفيد في تحديد وتقييم مصادر الانترنت، وهي تعد أدلة موضوعية في شكل لغة تحديد النص الفائق.

٣- الطريقة التي تتبعها المكتبات في الفهرســة، وفــي إنــشاء تــسجيلات ببليوغرافية لمصادر الانترنت في فهارس المكتبات، واقرب أمثلــة علــى ذلــك مشروع **OCLC's InterCat**.

٤- المستفيدون يحتاجون للذهاب إلى مكان واحد فقط وهو المكتبة للوصول إلى جميع إشكال مصادر المعلومات، وتقدم تسجيلات الفهرسة وصفاً مفصلاً عن كل مصدر لتساعد المستفيد على تحديد حاجته للمصدر، وكما أن هذا يوفر علــى المستفيد وقت كبير يقضيه على الانترنت لتصفح المواقع حتى يجد ما يحتاجه.

ويعد هذا هدف جدير بالثناء، ولكن هل نشعر بالدهشة إذا وجـدنا تقـانين الفهرسة التقليدية المستخدمة في المكتبات أصبحت مناسـبة لفهرسـة المـصادر المتغيرة مثل الانترنت؟

ربما يكون من الأفضل إلا نلتزم باستخدام تقانين الفهرسة التقليدية، ولكـن يمكن الاستعانة بأحد المهنيين الخبراء في اختيار وتقييم المصادر وذلـك بجانـب احد النظم المخصصة لاكتشاف المصادر، أن مصادر الانترنت يمكن أن توصف بشكل ملائم باستخدام عناصر معيار دبلن كور الـ ١٥.

وهناك طريقة أخرى تتمثل في استخدام بوابة موضوعية لمصادر

الانترنت وذلك عن طريق احد البرامج الذي طـوره مـشروع **ROADS** وفي هذه الخدمة يتم الاستعانة بأخصائيو معلومات يقومون باختيار وتقييم مصادر الانترنت ثم إنشاء تسجيلات الميتاداتا لكل مصدر وذلك باستخدام نموذج بيانـات الميتاداتا الخاص بمشروع **ROADS**.

وسنحاول هنا المقارنة بين الممارسة التقليدية للفهرسة في المكتبات وبوابـة العلوم الاجتماعية للمعلومات.

فالفهرس التقليدي للمكتبة هو قائمة بالكتب أو المـواد الأخـرى بالمكتبـة، وغالباً ما تقوم الفهارس على المكان المادي للمواد، ويمكن أن تقوم على عوامـل أخرى مثل تاريخ النشر، أو لغة المواد.

وتصف تسجيلات الفهارس وتكشف المصادر كوحدة واحدة أو كمجموعـة، ويعتبر كل مدخل في الفهرس مرجعاً للوصول إلى المـادة، وتـضم التـسجيلات التفاصيل الكافية لتحديد ووصف المصدر، فـي حالـة الأشـكال القديمـة مـن الفهارس- في شكل كتاب، أو في شكل بطاقات- ترتب المواد بطريقـة محـددة

بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع، أما في الفهارس المحوسبة فلا ترتب التسجيلات بأي طريقة لكنها ترتب بناء على طلب المستفيد.

وتشتمل تسجيلة الفهرسة على عدد من العناصر هي المعلومات التي تصف المادة مثل:

- العنوان.
- المؤلف.
- الناشر.
- تاريخ النشر.

والخصائص المادية في الفهرسة الحديثة عادة ما يبنى الوصف على التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (تدوب)، وبعد الوصف تكشف المداخل

الوصفية وتمثل نقاط إتاحة بحيث يوجد أكثر من طريقة للوصول إلى المادة.

والقواعد الخاصة بإنشاء تسجيلات الفهرس والوصف الببليوغرافي وتحديد نقاط الإتاحة موجودة في قواعد الفهرسة المنشورة ومنها مثلاً قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية وذلك حتى يتمكن المفهرس من ترتيب جميع المداخل وإيجاد المادة الواحدة بأكثر من طريقة.

وتعد فهارس مشروع **ROADS** القائم على البوابات الموضوعية على الانترنت، مشابهة للفهارس التقليدية بشكل سطحي، حيث أن تسجيلات الفهرس تحتوي على كل من بيانات الوصف ونقاط الإتاحة للمؤلفين والموضوعات وأرقام التصنيف، وأيضاً تستخدم الملفات الاستنادية في تقنين اللغات، والكلمات المفتاحية، بينما تختلف تلك العملية من الفهرس التقليدي عنها في فهرس البوابة الموضوعية وهذا ما سنوضحه لاحقاً.

الاختيار:

تكون عملية اختيار المواد في المكتبات منفصلة عن عملية الفهرسة، كما أن كل منها يؤدى عن طريق أشخاص مختلفين، مثلاً في المكتبات الأكاديمية يقوم بعملية الاختيار العاملين الذين يتمتعون بمعرفة موضوعية أو أكاديمية، وفي المكتبات العامة غالباً ما يقوم بالاختيار أمناء المكتبات الفرعية، وكذلك قد يشارك المستفيدين في الاختيار، وتعتبر عملية الاختيار في المكتبات المتخصصة من النواحي الإدارية والتي لا تؤديها المكتبة.

إن عملية اختيار مصادر الانترنت تنطوي على مهام إضافية تتمثل في اكتشاف المصادر وتقييمها، لذلك فان عملية الاختيار في البوابات الموضوعية على الانترنت يقوم بها متخصصون موضوعيون وأخصائيو معلومات، وهم أيضاً يكونوا مسؤولون عن فهرسة المصادر.

وفي بوابة العلوم الاجتماعية للمعلومات **SOSIG** مثلاً لديها فريق من

العاملين بعضهم في المقر الرئيسي لها والبعض متواجدون في أماكن متفرقة في بريطانيا وهم أمناء مكتبات لهم خلفيات أكاديمية في العلوم الاجتماعية، وهم يعرفون على أنهم المحررون.

ويسمح للمستفيد في بوابة العلوم الاجتماعية للمعلومات **SOSIG** باقتراح مصادر جديدة لتضاف إلى الفهرس إلا أنها لا تضاف إلا بعد تقييمها والحكم على جودتها عن طريق سياسة الاختيار القائمة على المعرفة الموضوعية للعاملين.

الوصف:

تحتوي قواعد الفهرسة على قواعد الوصف لمواد المكتبة، وغالباً ما تشتمل هذه القواعد على العناصر التالية وفقاً لقواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية:

- العنوان وبيان المسؤولية.

- الطبعة.
- بيانات النشر والتوزيع.
- الوصف المادي.
- السلسلة.
- الملاحظات أو التبصرات.
- عناصر الإتاحة.

وبذلك فإن الوصف يهتم بكل من المحتوى الفكري والمادي للمادة، وهي توصف وفقاً للشكل المادي الخاص بها، وتوفر قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية في طبعتها الثانية القواعد الخاصة بوصف مختلف أشكال المواد كالكتب، الخرائط، التسجيلات الصوتية، ملفات الكومبيوتر، والمواد المجسمة، وجزء هام في الوصف وهو الخصائص المادية للوعاء، مثل أرقام الصفحات والحجم للكتب والنشرات، إلا أن هذه المعلومات تكون أقل أهمية عند وصف المصادر المتشابكة.

وقد عدلت تقانين الفهرسة لتلائم وصف المواد المتشابكة، وعلى سبيل المثال في عام ١٩٩٧ أصدر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات **IFLA** التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي للمصادر الالكترونية.

ويمكن أن يشتمل النموذج المستخدم في بوابة مشروع **ROADS** على معظم بيانات الوصف المستخدمة في الفهارس التقليدية، هذا النموذج يمكن أن يشتمل على أكثر من ٦٠ حقل- عند الحاجة- ومعظم هذه الحقول تكون اختيارية وبعضها ينشأ تلقائياً، مثلاً حقل العنوان يشتمل على عدة خصائص مثل: العنوان، عنوان مختصر، عنوان بديل... الخ، وفي هذه الحالة لا تكون هناك حاجة إلى وصف مصادر الانترنت بحس مادي.

وعادة ما تحدد قواعد الفهرسة المصدر الرئيسي للحصول على المعلومات عند الوصف الببليوغرافي، فعلى سبيل المثال: صفحة العنوان هي المصدر الرئيسي للمعلومات في حالة الكتب والنشرات، بينما في حالة مصادر الانترنت فإن تحديد مصدر للمعلومات يعتبر أمراً معقداً وذلك لأن قليلاً من البيانات الببليوغرافية تكون متاحة في المصدر نفسه.

لذلك فإن عملية إنشاء تسجيلة ببليوغرافية تحتاج إلى عمل استكشافي من

قبل المفهرس للتعرف مثلاً على من المسؤول عن المعلومات في المصدر الالكتروني وغيرها من البيانات، ولكن في المقابل فإن خصائص الوصف في مشروع **ROADS** تسمح بوصف المصدر عن طريق بيانات نصية حرة أكثر من تسجيلات الفهارس التقليدية، هذه البيانات الوصفية تساعد المستفيد على تقرير ما إذا كان يحتاج المصدر أم لا.

وتوفر بوابة العلوم الاجتماعية للمعلومات **SOSIG** بعض أو كل المعلومات التالية حول مصادر الانترنت بها:

١- طبيعة المصدر (دورية الكترونية، تقرير).

٢- من المسؤول عن المعلومات (مؤلف، هيئة).

٣- التغطية الموضوعية أو محتوى المصدر.

٤- الحدود الجغرافية أو الزمنية مثل لغة معينة للمصدر.

٥- نقاط تتعلق بالتعامل مع المصدر مثلاً أنه يتطلب اشتراك، يحتاج برنامج معين.

٦- إذا كان المصدر متاح بلغات أخرى.

إن أحد وظائف التقانين الدولية للوصف الببليوغرافي وقواعد الفهرسة المساعد في وضع إطار مقنن للوصف الببليوغرافي، وهو أيضاً أحد بوابات مشروع **ROADS** مثل بوابة العلوم الاجتماعية للمعلومات **SOSIG** طورت قواعد للفهرسة للمساعدة في الحفاظ على اتساق فهارسها، وهذا الاتساق يكون مطلوب في حالة البحث المترابط بين البوابات المختلفة في مشروع **ROADS** وقد تم من خلال هذا المشروع تطوير إرشادات عامة للفهرسة: الرؤوس (المصطلحات الموضوعية، التصنيف، المداخل الرئيسية).

فالرؤوس هي نقاط الإتاحة إلى مداخل الفهرس، بالنسبة للكتب نقطة الإتاحة هي المؤلف، رؤوس الموضوعات، أرقام التصنيف، بالنسبة لأشكال الأوعية الأخرى مثل التسجيلات الصوتية تكون نقاط الإتاحة هي الملحن، المؤدي، بينما مع الأفلام تكون نقاط الإتاحة هي الممثلين، والمخرج.

أما نقاط الإتاحة في فهارس مشروع **ROADS** عادة ما تكون بالعنوان، المؤلف، نوع المصدر، الكلمات المفتاحية، أو أي كلمة في حقل الوصف الضبط الإستنادي للمؤلفين الأشخاص والهيئات، العناوين المقننة، والمصطلحات الموضوعية.

وينشئ الضبط الاستنادي نماذج للأسماء والمصطلحات، وذلك بهدف إيجاد نقاط إتاحة بديلة، وهناك حاجة إلى الضبط الاستنادي تتمثل في شقين:

- استخدام مصطلح واحد للمدخل يسمح بتجميع كل المواد تحت هذا المصطلح سواء كان مؤلف أو غيره.

- استخدام نقاط إتاحة بديلة تفيد الباحث فقط في التعرف على المصطلحات المهملة وغير المستخدمة.

وتوجد التسجيلات الببليوغرافيــة الآن فــي عــدد كبيــر مــن الفهــارس والببليوغرافيات الوطنية وهي عادة يتم تبادلها وبيعها، وتكون عــدد مــن نظــم الضبط الاستنادي موجودة في النظم التي تنشئ التسجيلات الببليوغرافية نفــسها، ومن أمثلة ذلك:

- القائمة الاستنادية للأسماء بالمكتبة البريطانية **BLNAL**.
- ملفات الاستناد الانجلو- أمريكية **AAAF**.
- قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس **LCSH**.
- قائمة رؤوس الموضوعات الطبية **MeSH**.

وتوجد الملفات الاستنادية أيضاً مع فهرسة مــصادر الانترنــت، وهــي لا تساعد فقط في نطاق الفهرس الواحد ولكن أيضاً لتسهيل عمليات البحث في أكثــر من فهرس لبوابات متعددة.

والبوابات الموضوعية على الانترنــت يمكنهــا اســتخدام قائمــة رؤوس موضوعات مثل قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس **LCSH** أو قائمــة رؤوس الموضوعات الطبية **MeSH**، أما بوابة العلوم الاجتماعيــة للمعلومــات **SOSIG** فتستخدم قوائم استنادية لأسماء الدول واللغات المعتمــدة علــى تقنــين الإيزو **ISO**، وتستخدم المكنز الالكترونــي للإنــسانيات والعلــوم الاجتماعيــة **HASSET** لاختيار الكلمات المفتاحية.

اقتناء وإتاحة المعلومات:

في فهارس المكتبات غالباً ما تكون الأسئلة حول معلومات عن المقتنيــات، وبعد ما يجد المستفيد المادة في الفهرس يسأل مثلاً: "أين أجد هــذه المــادة؟"، أو يسأل: "هل يمكن أن استعير هذه المادة؟" أو "أي أجهزة يمكــن اســتخدامها لهــذه

المادة؟"، وفي الغالب يحدد رقم التصنيف أو رقم الطلب مكان المادة داخل المكتبة.

كذلك يوضح الفهرس حالة المادة هل هي معارة؟ ويوضح مدة الإعارة، كما يوضح المواد التي لا تعار خارج المكتبة، ويجب أيضاً أن يوضح الفهرس أي أجهزة أو معدات تحتاجها المادة مثل أشرطة الفيديو أو الكاسيت، وبالنسبة لبوابات الانترنت فإن الوضع مختلف حيث أنها تهتم بالإتاحة أكثر من الاقتناء.

ومن القواعد العامة للاختيار هي اختيار المصادر المتاحة مجاناً على الانترنت وتوضع بعض القيود على المصادر المدفوعة أو التي تتطلب تسجيل أو اشتراك، وهذا ينعكس على المعلومات التي يقدمها الفهرس مثلاً إذا كان نوع المصدر **PDF** فتظهر من ضمن البيانات انه يتطلب برنامج قراءة ملفات **PDF**.

والبوابات الموضوعية لديها مجموعات تخيلية أو مرتبطة، ونجد أن الفهارس تصف المواد المتاحة على السيرفر فقط وهي في نفس الوقت المتاحة على الانترنت.

ونظراً للطبيعة المتغيرة للانترنت فإن هذا يتطلب مراجعة التسجيلات باستمرار للتأكد من أن الوصف مطابق لما هو موجود على الانترنت، وأيضاً للتأكد من أن المصدر لا يزال موجوداً.

وتستخدم بوابة العلوم الاجتماعية للمعلومات **SOSIG** برنامج آلي لمراجعة الروابط يعمل كل أسبوع في فهرس البوابة، وينتج عن مراجعة الروابط وجود روابط ميتة تحتاج إلى التحديث أو الإلغاء، وتمتلك البوابة سياسة لإدارة المجموعات تساعد على مراقبة تطورها وتضع الإرشادات الخاصة باختيار واستبعاد المواد من الفهرس.

الخاتمة:

هناك العديد من أوجه التشابه بين الفهرسة التقليدية في المكتبات والفهرسة في البوابات الموضوعية لوصف مصادر الانترنت، وتتم عملية إنشاء الفهارس في كلاهما عن طريق أخصائيو معلومات، ونموذج مشروع **ROADS** صممت الفهارس لتكون متوافقة مع الفهارس الأخرى بالمشروع ولتتوافق مع إشكال الفهرسة مثل مارك **MARC** وذلك حتى يمكن نقل التسجيلات بين الفهارس المختلفة.

وفي الفهارس التقليدية تتوزع المهام بين العاملين إلى الاختيار، الاقتناء، الفهرسة والتصنيف، أما في البوابات الموضوعية فإن كل العاملين يؤدون كل المهام وهي اكتشاف المصادر، الاختيار، الفهرسة، والتصنيف.

وتستخدم قواعد الفهرسة وملفات الاستناد في إنشاء تسجيلات الفهارس، إلا أن القواعد في بوابات الانترنت تتجه نحو إنشائها محلياً، وذلك بسبب عدم وجود قواعد منتشرة لوصف مصادر الانترنت مثلما يوجد للمصادر التقليدية.

وتتطلب الطبيعة المتغيرة للانترنت أن تتغير الميتاداتا نفسها لتعكس باستمرار التغيير في المصادر، فدائماً توجد مخاطرة في إنشاء تسجيلة في الفهرس لمصدر على الانترنت ربما لا يكون موجوداً بعد ٣ شهور.

وقد قامت البوابات الموضوعية على الانترنت ببعض الممارسات حتى تتكيف مع تلك الطبيعة المتغيرة لتلك الوسائط الجديدة.

الفصل الثامن

الإتجاهات الحديثة في الفهرسة الموضوعية والتكشيف

الاتجاهات الحديثة في الفهرسة الموضوعية والتكشيف:

١- الاتجاهات الحديثة في الفهرسة الموضوعية ورؤوس الموضوعات:

وهي عملية اختيار العدد الكافي من رؤوس الموضوعات المقننة باعتماد قائمة رؤوس موضوعات معينة بشكل محوسب، أي استخدام الحاسوب في مجال خزن واسترجاع رؤوس الموضوعات وبناء الفهارس الموضوعية([١]).

وحديثاً بدأت بعض التغيرات تأخذ مكانها بشكل مصاحب لعملية الانتقال من استخدام الفهارس التقليدية إلى استخدام الفهارس المحوسبة، وهو ما يعرف بالفهرسة المقروءة آلياً (**MARC**)، والتي تعرض عدداً أكبر من نقاط الإتاحة للمستفيد الذي أصبح اهتمامه منصباً على الموضوعات التي تحتوي عليها أوعية المعلومات المختلفة لذا ظهرت أهمية التحليل الموضوعي لتلك الأوعية([٢])، وذلك لأن المعلومات أخذت تدخل ضمن أحد النشاطات الإنسانية الدائمة التطور والتي يصعب تقنينها بنظام صارم ودائم([٣]).

١- الفهارس المحوسبة:

وهي الفهارس التي تكون على شكل صفحات كتاب مخزنة على الحاسوب، بحيث تكون بمثابة مخزن لمعلومات الفهرس ويمكن إظهار تلك المعلومات على الشاشة بنفس شكلها وتسلسلها في البطاقة([٤])، وتوصف مداخل الفهرس

---

(١) Kohl ،David F. "Examining the Library of Congress subject catalog" in:Library Resources & Technical Services, ٢٣ (١), Winter ١٩٧٩. p. ٦٩ - ٧٩

(٢) الفرحان، ليلى عبد الواحد واوديت مروان بدران "الإتاحة الموضوعية في ملفات البيانات البيليوغرافية"، في: المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات، مج٢، ع٢، ١٩٩٦. ص ٢٧.

(٣) kohl ،David. F. Op. Cit. p.٧٧.

(٤) هايسون، كولن وروز ماري بينهام. أُسس تنظيم المكتبات والمعلومات/ ترجمة أسماء المحاسني، حمد عبد الله- الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز، ١٩٩٥. ص ١٠٧.

الموضوعي المحوسب الذي هو عبارة عن قناة اتصال تعمل باتجاه محـــدد، مـــن خلال رؤوس الموضوعات بعد أن تـــتم المطابقـــة بـــين رؤوس الموضـــوعات ومصطلح الباحث([1]).

إن التعامل مع مصادر المعلومات المحوسبة سيؤمن الاستفادة مـــن جبهـــة واسعة جداً من المعلومات في موضوع متخصص أو أكثر، كما يمكـــن للفهـــرس المحوسب أن يوفر الوصول المباشر للمعلومات المخزونـــة فيـــه، الأمـــر الـــذي يختصر الكثير من الوقت والجهد([2])، وبالتالي سيختلف ما يمكـــن إتاحتـــه علـــى الحاسوب من معلومات عما تتيحه الفهارس اليدوية، وهذا سيؤدي إلى زيادة رضا المستفيدين بدرجة تفوق رضاهم عن الإتاحة الموضوعية عبر النظم التقليدية([3]).

ولابد من الإشارة إلى أن استخدام الفهرسة على الخط المباشر كان له الأثر الكبير في رفع كفاءة الفهرس وبخاصة فيما يتعلق بالتغلب علـــى مـــشكلة تعـــدد اللغات، وتحسين الوصول الموضوعي في الفهرس إضافة إلى ضبط الجودة فـــي إعداد التسجيلات الببليوغرافية، كما أن استخدام الحاسوب ســـيمكن مـــن إلغـــاء ارتباط استرجاع المعلومات بحواجز الوسائط الماديـــة وهـــو مـــا يطلـــق عليـــه **(Procognition system)** وقد أوضح لايدر **(Lider)** أن هذا النظام للإدراك المعرفي سوف لا يعمل كوسيلة لتخزين المعلومات فحسب بـــل كعـــضو متعـــدد

---

(١)هيفاء أيوب حجاوي "نظام الفهرس الآلي والمكتبة الرقمية: نموذج مكتبات جامعة اكسفورد". فـــي: ندوة الفهرسة العربية الآلية في القرن الحادي والعشرين: الواقـــع والتحـــديات، ١٥- ١٦ فبرايـــر، ٢٠٠٥.

(٢) الخثعمي، مسفرة بنت دخيل الله "من آثار استخدام الحاسب الآلـــي علـــى أداء المكتبـــات". فـــي: المعلوماتية، ع٧، يوليو ٢٠٠٤. ص ١٧.

(٣) زين الدين محمد عبد الهادي: الأنظمة الآلية في المكتبات: تاريخ الأنظمة- مارك- تحليل النظم- العمليات الأساسية للمكتبات على الحاسوب- القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥. ص ٤٣.

الأغراض يمكن أن يصل إليه المستفيد عند بحثه عن الموضوع، ولتطــوير هــذا النظام لابد من توفر الفهارس المحوسبة وإتاحة استخدامها على الخط المباشر.

وقد أدى الاهتمام بتوسيع وظائف الفهارس االمحوسبة إلى تطــوير قاعــدة بيانات محوسبة لتصنيف ديوي العشري، وذلك لإتاحة ربــط أرقــام التــصنيف برؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس، وكذلك تطوير المكانز وإدخال تعــديلات على قائمة مكتبة الكونجرس (**LCSH**)، الأمر الذي أثر إيجاباً على نظام البحــث والاسترجاع(١)، فقد أدت الإتاحة المحوسبة للفهرس واتساع وظائفه إلــى تعــدد نقاط الإتاحة من خلال إمكانية البحث بالكلمات المفتاحية والمنطق البوليــاني فــي كل حقل في التسجيلة إضافة إلى نقاط الإتاحة التقليدية وهي (المؤلف، العنــوان، الموضوع) ولابد من القول أن من أهم الفوائد التي تجنى من الفهارس المحوســبة هي وجودها على قرص مكنز (**ROM - CD**)، فقد حــررت هــذه الواســطة المفهرسين الموضوعين ومستخدمي رؤوس الموضوعات من صــعوبات البحــث عن رؤوس الموضوعات في الفهارس التقليدية وربما كان خير مثال علــى ذلــك الفهرس المقروء آلياً على القرص المكتنز (**MARC - CD**) الذي انتجته مكتبــة الكونجرس عام ١٩٨١ ويعد أول فهرس محوسب على قرص مكتنز(٢)(٣)، وقــد صمم نظام القرص المكتنز للموضوعات لجعل المستفيد يصل إلى المعلومات من خلال النوافذ (**Windows**) والتي يمكن استخدامها للبحث والتصفح، وهي تخــدم عدة أغراض من ضمنها توضيح أماكن وجود المعلومات، وأماكن اســتراتيجيات

---

(١)Franklin ،laurel "Using subject headings for online retrieval: Theory & practice". in: information Technology & Libraries, (١٤) ١, ١٩٩٥. p.٥٩.

(٢) قامت بعض المؤسسات البيبليوغرافية مثل (**OCLC**) بتحميل الأدوات المساعدة في عملية الفهرسة على الأقراص المكتنزة كملفات الإسناد الموضوعية (**CD - MARC Subjects**).

(٣) محمود جرجيس محمد "تقويم تجربة انضمام المكتبة المركزية بجامعة الموصــل إلــى شــبكة **OCLC** البيبليوغرافية الدولية". في: آداب الرافدين، ع٤١، ٢٠٠٥. ص ٩٤٨- ٩٤٩.

البحث، وأماكن عرض الإشارات الببليوغرافية التي تنتج عن البحث الناجح، ومن الملاحظ استخدام التفريعات في هذا النوع من الفهارس على الأقراص المكتنـــزة بشكل موسع لبناء الرأس المعقد.

ويمكن البحث في قاعدة البيانات المخزنة على القرص المكتنـــز الخـــاص بالموضوعات من خلال ست خدمات هي: البحث، التصفح، الشكل، الفعل، قاعـــدة البيانات **Quitg**، ومن أهم خدمات البحث تلك هي خدمتا:

أ- التصفح: حيث تسمح هذه الخدمة للمستفيد البحث في قوائم المصطلحات الموضوعية، والكلمة المفتاحية للمصطلح الكامل، والكلمة المفتاحيـــة للمـــصطلح غير المفرع، رقم مكتبة الكونجرس **(LCCN)**، فالمستفيد من هذه الخدمة يبحـــث عن مصطلح واحد في وقت واحد دون استخدام أدوات الربط البولياني، وتستخدم هذه الخدمة عندما تكون الوحدة الموصوفة مكونة من عدد قليل من العناصـــر، أو عندما لا يكون في ذهن الباحث رأس موضوع معين.

ب- البحث: تستخدم هذه الخدمة عندما يكون الموضوع الموصوف

متضمناً عدة أفكار مترابطة بحيث تسمح باستخدام أدوات الربط البوليـــاني لتكوين خيط البحث، كما تستخدم فيها الأقواس المـــستديرة لبنـــاء بحـــث معقـــد، وتستخدم أيضاً وسائل التذكير البحثية **(SC)** و **(SSU)** اللتان تعنيان "البحث عـــن مصطلحات في بداية الرأس" وعلى الرغم من سهولة اختيار هذه الخدمة إلا أنهـــا قد تكون مربكة للباحث وقد تقدم له بحوثاً غير صحيحة، ألا أن مستخدم النظـــام عموماً قد يجد في القرص المكتنز الخاص بالموضوعات، البحـــث الموضـــوعي الجيد لأنه سيجد كل ما يحتاجه من معلومات.

وربما اتضحت تلك الصورة بشكل أفضل بعد ظهور النص الفـــائق علـــى الأقراص المكتنزة والوسائط الفائقة على الوسائط المتعددة واستخدام هـــذه التقنيـــة مع رؤوس الموضوعات حيث يستخدم النص الفائق **(Hyper text)** الروابط من

نقطة البداية التي تبدأ بالمرتكز (**Anchor**)، ولهذا فمن الــضروري تخــصيص الموقع الدقيق الذي يجب أن يربط معه المرتكز حيث يصنع رابطــة فائقــة مــع مرتكز آخر، وإذا ما تم هذا فان الموقع الجديد يمكن أن يصبح مرتكز نقطة بداية، مع توليد روابط أخرى عند الحاجة، وقد تكون الروابط مخصصة تأخذ المــستفيد إلى موقع أو مكان مخصص، وقد تكون محلية تأخذه إلى نقطة مختارة في الوثيقة الجارية، أو شاملة تأخذه إلى أي نقطة في أي وثيقة، لذلك أخــذت هــذه التقنيــة تستخدم في مجال الإتاحة الموضوعية في الفهارس المحوسبة المباشرة لمــساعدة الباحث في تضييق أو توسيع البحث الموضوعي، كونها توفر قائمة بالمصطلحات تمكن الباحث من ضبط بحثه الموضوعي، حيث يمكن الباحث أن يطلب مطابقــة صحيحة لعبارته، أو البحث عن أي مقطع يدخل في تركيب تلك العبارة([١]).

وبهذا يمكننا القول أن مثل هذه التطورات في تطبيقات الحاسوب في مجــال الفهرسة الموضوعية قــد زادت مــن أهميــة رؤوس الموضــوعات وإمكانيــة استخداماتها على الخط المباشر وشبكات المعلومات على نطــاق واســع وتفعيــل مجال التعاون والفهرسة التعاونية بين المكتبات وشبكات ومراكز المعلومات فــي مختلف أنحاء العالم.

٢- استخدام الفهارس العالمية على الخط المباشر:

أدت الزيادة الهائلة والمتنوعة في المعلومات والنمــو الــسريع فــي عــدد مستخدميها عبر شبكة الانترنت إلى اهتمام المؤسسات المهنية في مجال المكتبــات والمعلومات بتوفير سبل الوصول إلى هذه المعلومات وإتاحتها للمــستفيدين مــن خلال فهرس الاتصال المباشر للمكتبات على الانترنت، ومن أشهر هذه الفهارس،

---

(١)القلش، أسامة "اتجاهات حديثة في الفهرسة". في: الاتجاهات الحديثة في المكتبــات والمعلومــات، مج٤، ع٨، ١٩٩٧، ص ٣٠٣.

الفهرس العالمي الموحد (**World Cat**) على شبكة (**OCLC**)، حيث يـضمن هذا الشكل من الفهارس الاتصال المباشر ما بين المكتبات ونظم شبكة المعلومات والاتصال المباشر بالقواعد الببليوغرافية التي لديها، وذلك من خلال إستراتيجية بحث خاصة بالاتصال المباشر (**Online Searching**]).

إن الاستفادة من هذه التقنيات المتطورة وإدخالها إلى نظم المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات مع التقنيات الأخرى التي يجري تطويرها لهذا الغرض تتمثل في إنشاء تسجيلات ببليوغرافية لذلك الكم الهائل من أوعية المعلومات واستخدامها في بناء قواعد بيانات ببليوغرافية هائلة الضخامة توفر إمكانية استرجاع البيانات الببليوغرافية عن طريق البحث المباشر ومن خلال استغلال شبكة الانترنت.

وفي مجال الفهرسة الموضوعية يمكن استخدام تقنية النظم الخبيرة لاكتشاف الأخطاء الطباعية وأخطاء الترميز في رؤوس الموضوعات وتصحيحها آلياً، وهذه هي إحدى التقنيات التي يقدمها الفهرس العالمي الموحد (**World Cat**)[1] على شبكة (**OCLC**) إذ يجعل قاعدة بيانات رؤوس الموضوعات لهذا الفهرس ذات كفاءة عالية، وهذا ما يوسع من نطاق الإتاحة الموضوعية للمعلومات ويساعد على إجراء تغيرات جوهرية على قوائم رؤوس الموضوعات، حيث ستكون هناك حاجة للبحث المباشر متعدد الأوجه الذي يتضمن مفردات من

---

(١) يعود تاريخ تشغيل الفهرس العالمي الموحد (**Wold Cat**) لمركز (**OCLC**) إلى عام ١٩٧١ إذ تأسس عام ١٩٦٧ كمشروع شبكة للمكتبات الجامعية في ولاية أوهايو الأمريكية وكان يعرف لغاية عام ١٩٨١ باسم مركز مكتبات كليات أوهايو (**Ohio College Library Center**)، وتجدر الإشارة إلى أن عدد المكتبات المشاركة في الشبكة تجاوز في الوقت الحاضر الـ (٥٠٠٠٠) مكتبة موزعة في أنحاء العالم.

اللغة الطبيعية والمكانز وأرقام التصنيف، والذي سيعتمد استخدام قوائم محتويات الكتب وعناوينها والكشافات المتاحة في نهاية الكتب كرؤوس موضوعات.

٣- البوابات الموضوعية على الانترنت: الميتاداتا **Metadata**:

ظهرت نوعية جديدة من أوعية المعلومات على مواقع الانترنت مع ظهور الانترنت وتطور تقنياته، وقد ظهرت أول الأمر بشكل عشوائي وغير منظم، الأمر الذي سبب إرباكاً كبيراً للمستفيدين، فظهر ما يعرف بمحركات البحث **(Search engines)** إلا أنها لم تحل المشكلة، كونها تستخدم اللغات الحرة غير المقيدة التي تعتمد على تكشيف المصطلحات آلياً دون التحليل الموضوعي لمحتوى المادة والذي يتطلب الجهد البشري.

وكحل لهذه المشكلة ظهر على الساحة ما يعرف في الوقت الحاضر بفهارس مصادر الانترنت **(Internet resources catalogs)**، أو البوابات الموضوعية **(Subject gateways)** ([1]) أو ما يعرف أيضاً بالأدلة الموضوعية **(Subject directories)**، والتي نفضل تسميتها بالبوابات **(Gateways)**([2])، حيث تدل جميع هذه المصطلحات على معنى واحد، وهي تمثل بصفة عامة الأدوات النسقية التي توفر مصادر معلومات مصنفة حسب مجموعة من التقسيمات الموضوعية التي تقيم وتراجع محتوياتها من قبل مجموعة من المكتبيين والخبراء المتخصصين موضوعياً.

وتعرف (البوابات) بين مجتمع المكتبيين بأنها خدمة تسمح للمستفيد الوصول بشكل مباشر إلى محتويات المكتبات سواء المطبوعة منها أو

---

(١) البوابات **Gateways**: تسمى أيضاً بالميتاداتا **(Metadata)** وتعني البوابات الخلفية.

(٢) الشويش، علي بن شويش. "**MARC** والبيانات الخلفية **Metadata**: علاقة ندية أم تكاملية". في: المعلوماتية، ع٩، يناير ٢٠٠٥، ص ٣٥.

الالكترونية، والبوابة في صورتها النموذجية، هي عبارة عن قاعدة بيانات تشتمل على تسجيلات مفصلة لما وراء البيانات **(Detailed metdata records)** حيث تقوم بوصف مصادر الانترنت وتوفر الرابطة الفائقة **(Links)** لهذه المصادر([1])، وللمستفيد الخيار بين البحث في قاعدة البيانات بواسطة الكلمات المفتاحية أو تصفح المصادر تحت رؤوس موضوعاتها.

ووظيفة البوابات هي تقليل الفجوة بين المحركات البحثية التي تكون بمثابة كشافات شاملة للمصطلحات الواردة في صفحات الانترنت تمكن الباحث من إيجاد ما يحتاجه من معلومات ووضع محتواها بين يديه، وبين الأدلة الموضوعية التي تمثل أدوات أكثر نسقية من خلال ما توفره من مصادر معلومات مصنفة وفقاً لمجموعة من التقسيمات الموضوعية تفيد في تحديد وتقييم مصادر الانترنت وعادة ما تكون بشكل لغة تحديد النص الفائق([2])، حيث تقوم البوابات بإتاحة المصادر المقترحة والمصنفة موضوعياً، إضافة إلى إمكانية البحث السريع **(Search facility)** التي تسمح للمستفيد بإجراء استفسارات البحث المختلفة والتعديلات اللازمة عليها.

وقد كانت هذه التقنية في بداية ظهورها تفتقر إلى تقنين دقيق لبياناتها ومع التطورات السريعة للانترنت برزت الحاجة إلى مزيد من التخصيص فيما تقدمه هذه التقنية من خدمات، نتج على أثره عقد مؤتمر في مدينة دبلن لتقنين هذه البيانات وتخصصها بشكل أكبر من قبل مجموعة من المتخصصين المكتبيين،

---

(١) عبد الرحمن فراج. "البوابات ودورها في الإفادة من المعلومات المتاحة على الانترنت". في: المعلوماتية، ع٥، يناير ٢٠٠٤، ص٧.

(٢) الخثعمي، مسفرة بنت دخيل الله. "المكتبة الرقمية". في: المعلوماتية، ع ١٠، ابريل ٢٠٠٥، ص ٤٧ - ٤٩.

وكانت ثمرة هذا المؤتمر ما يعرف الآن بدبلن كور (Dublin Core)، والـــذي تبنته المنظمة الوطنية لمواصفات المعلومات في أمريكا (NTSO)([1]).

ويمتاز هذا التقنين بشكل عام بالبساطة وخلوه من التعقيد وحسن الـــصياغة في الجانب الموضوعي والوصفي منه، وعند مقارنة هذا التقنين مـــع (MARC) الأمريكي، يمكننا القول أنهما صيغتان تسيران في خطين متوازيين، بل إن صيغة (MARC) نفسها هي شكل من أشكال البوابات الموضـــوعية وهـــذا مـــا أكـــده الشويش([2])، مضيفاً أن هدف الصيغتين هو هدف واحد، وهـــو تـــوفير البيانـــات الوصفية والموضوعية للوثائق بشكل يمكن للنظم المحوسبة قراءتها ومعالجتها في عمليات البحث والاسترجاع.

ومن النماذج المميزة الأخرى للبوابات الموضوعية على الانترنت نموذج

البيانات الخاص بمشروع (ROADS)، وهي عبارة عن فهـــارس قائمـــة على البوابات الموضوعية على الانترنت مشابهة للفهارس التقليدية من حيـــث أن تسجيلات الفهرس تحتوي على كل من بيانات الوصف ونقـــاط الإتاحـــة ومنهـــا الموضوعية.

ولابد من التنويه بأن استخدام البوابات يتم عندما يكون الباحث نفسه مبتـــدئاً أو لديه فكرة عامة عن الموضوع، فتكون كأداة ينطلق منها المستفيد في بحثه عن ذلك الموضوع وما يتصل به من موضوعات، ومن أهـــم خـــصائص البوابـــات الموضوعية ما يأتي([3]):

---

(١) الشويش، علي بن شويش. المصدر السابق. ص ٣٥.

(٢) الشويش، علي بن شويش. مصدر سابق. ص ٣٦.

(٣) عبد الرحمن فراج. البوابات ودورها في الإفادة من المعلومات. مصدر سابق. ص ٨.

أ- تتصب البوابات الموضوعية على مجال موضوعي معين وغالباً ما تكون شاملة في تغطيتها الموضوعية لذلك المجال.

ب- تتم فهرسة مصادرها بواسطة اختصاصيين مكتبيين بالتعاون مع خبراء متخصصين في ذلك المجال الموضوعي.

ج- تضفي بعض عناصر القيمة المضافة للمستفيد (**Added value features**) وعلى رأسها تنظيم مواد المعلومات وتقسيمها ووضعها في فئات موضوعية عريضة وأخرى فرعية ضيقة، فالنمط الرئيس للبوابات هو تقديم بنيان تنظيمي هرمي بالفئات الموضوعية التي يشتمل عليها المجال، وذلك لتسهيل التصفح والبحث واسترجاع المعلومات.

د- تحوي شروحاً للمواد المتضمنة فيها.

وتجدر الإشارة إلى أن البعض يرى من خلال هذه التقنية المطورة في مجال الفهارس الموضوعية على الانترنت، على أن فهرس المكتبة التقليدي يمكن أن يغدو بوابة للمكتبة على شبكة الانترنت(١)، ألا أن تحقيق ذلك يحتاج بالضرورة إلى مراجعة التسجيلات أو القيود والروابط باستمرار نظراً للطبيعة المتغيرة للانترنت، وذلك للتأكد أولاً من أن الوصف مطابق لما موجود على الانترنت، وللتحقق ثانياً من أن المصدر ما يزال موجوداً على الشبكة.

٤- الفهرسة الموضوعية العربية في البيئة الالكترونية:

إن التطورات الحاصلة في مجال الانترنت وتقنياته المتجددة قد فتحت الباب على مصراعيه أمام المكتبات العربية لإتاحة وتبادل التسجيلات البيبليوغرافية،

---

(١) Thomas ،Sarah E. "The Catalog as portal to the internet".in: Bicentennial Conference on Bibliographic Control for the New Millennium: confronting the challenges of networked resources & the web.- WWW.loc.gov / catdir / bibcontrol / thomas - paper. htm. ٢٠٠٣.

والعمل على توظيف تكنولوجيا الشبكات في الفهارس العربية والمشاركة بقواعد البيانات الببليوغرافية على النطاق العالمي مثل شبكة (**OCLC**)، وقد ناقشت "الندوة العربية للفهرسة الآلية"([1])، المنعقدة بدولة الإمارات العربية عام ٢٠٠٥، هذه النقطة بشكل يستحق الذكر بعدة محاور أهمها، دور المفهرس العربي وإعداده وتأهيله لمواجهة تحديات البيئة الالكترونية، ومدى جودة مخرجات الفهارس العربية ودورها في دعم تبادل التسجيلات الببليوغرافية، وما مدى مطابقة التسجيلات الببليوغرافية في الفهارس المحوسبة العربية للمواصفات العالمية، ومن المحاور المهمة الأخرى التي ناقشتها الندوة هي إمكانية أن تكون الفهارس العربية المحوسبة بوابات للنصوص بدلاً من الاكتفاء بالإشارة للمصادر، ومدى إمكانية تحويلها إلى محركات بحث ينطلق منها المستفيد للبحث عن الموضوعات المتاحة عبر الانترنت، كما ناقشت أيضاً أهم مشكلات الفهرسة العربية المحوسبة في نظم الحوسبة المستخدمة في المكتبات العربية ومدى توافق تطبيقات الفهرسة المعربة في نظم الحوسبة العالمية، ومتطلبات الفهرسة العربية المحوسبة ومشكلة تعدد اللغات، كذلك مشكلات فهرسة مصادر المعلومات الالكترونية في المكتبات العربية ومدى ملاءمة أدوات فهرسة أوعية المعلومات الالكترونية فيها لإنشاء تسجيلات ببليوغرافية لتلك الأوعية، وأيهما تستخدم المكتبة، قالب مارك (**MARC**)، أم معيار دبلن كور (**Dublin Core**) كفهارس موضوعية على الانترنت.

وأشار كل من الطيار، وأبو بكر ونبيل دوغ في هذه الندوة([2])، إلى قضية الضبط الإسنادي في العالم العربي وأهمية ضبط المصطلحات من خلال ملفات

(١) ندوة الفهرسة العربية الآلية في القرن الحادي والعشرين: الواقع والتحديات، ١٥- ١٦ فبراير ٢٠٠٥.

(٢) ندوة الفهرسة الآلية في القرن الحادي والعشرين. مصدر سابق.

الإسناد الموضوعية للسيطرة على مشكلات الترادف، ويجب أن تعـي المكتبـات العربية أهمية ذلك ليس في البيئة التقليدية حسب بل في البيئة الالكترونيـة أيـضاً فبدونها يكون من الصعب على المستفيد الوصـول إلـى تلـك المـصطلحات المستخدمة، وهي من أهم المشكلات ذات العلاقـة باسـتخدام ملفـات الإسـناد الموضوعية في البيئة الالكترونية وبخاصة ما يتعلق بقوائم رؤوس الموضـوعات العربية والرؤوس المستخدمة فيها.

أما رحاب البسام[1]، فقد توصـلت فـي دراسـتها التـي أجرتهـا بهـذا الخصوص، إلى أن أغلب المكتبات العربية تستفيد من بعض خدمات الانترنت في إجراءاتها الفنية كالاستفادة من فهارس المكتبات الأخـرى، الأمـر الـذي يـوفر السرعة في الإجراءات، وانخفاض التكاليف، والتحديث المستمر لمعلوماتها، ومن جهة أخرى فان أقسام الفهرسة قليلاً ما تستخدم شبكة الانترنت كمصدر للفهرسـة المنقولة، إضافة إلى انه نادراً ما تستفيد من بعض الأدوات المتاحة على الـشبكة للمساعدة في عملية الفهرسة.

كما ناقشت بعض المعوقات التي تواجهها المكتبات عند استخدام الانترنـت كعدم قبول النظام المحوسب للمكتبة الدخول إلى شبكة الانترنـت، مـع ضـعف الإحاطة بالخدمات والتسهيلات التي تقدمها الشبكة لإجراءات الفهرسـة، ونـدرة المواقع العربية ذوات العلاقة بأعمالها، مع انخفاض نسبة التعاون بين المكتبـات العربية، وهو ما يجب أن تنتبه إليه مكتباتنا العربيـة عمومـاً وتحـاول جاهـدة الاستفادة من هذه التقنية المهمة، وهو ما نؤيده أيضاً، حيث نـرى أن مثـل هـذه النظم والتقنيات الحديثة ستكون بعد انتشار استخدامها فـي المكتبـات وبخاصـة

---

(١)البسام، رحاب بنت عبد المحسن. استخدام الانترنت في الإجراءات الفنيـة فـي مكتبـات مدينـة الرياض- الرياض: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ٢٠٠٤

العربية منها، منافساً قوياً ومهماً للفهارس وقوائم رؤوس الموضوعات التقليديـــة، كونها لا تكلف المستفيد (سواء أكان باحثاً أم مفهرساً موضوعياً)، جهداً كبيراً في البحث عـــن المعلومـــات ومـــصادرها مـــن خـــلال رؤوس الموضـــوعات، أو المصطلحات الموضوعية، أو الواصفات، حيث تُعد هذه النظم بداية مرحلة جديدة في الفهرسة الموضوعية والتكشيف الموضوعي والتي خطت بخطـــوات واســـعة نحو استغلال معظم أنواع التقنيات الحديثة لصالحها.

المتطلبات الوظيفية للتسجيلة الببليوغرافية **FRBR**:

بداية من أواخر ٢٠٠١ بدأت سلسلة من التجـــارب لاكتـــشاف تطبيقـــات **FRBR** وهي المتطلبات الوظيفية للتسجيلات الببليوغرافية الخاصة بـــــ **IFLA** بدراسة أفضل سبل تطبيق المتطلبات الوظيفية للتـــسجيلات الببليوغرافيـــة التـــي وضع أساسها **IFLA** وكجزء من ذلك العمل بدأت سلسلة من التجارب اعتمـــاداً على خوارزميات لتجميع التسجيلات الببليوغرافية المتاحة وذلك في مجموعـــات متكاملة واعتماداً على كلاً من المجموعات الفرعية مـــن التـــسجيلات ومرصـــد البيانات **WORLDCAT** وحقق الخوارزمية التي تم تطويرها نجاحاً لا بأساً به في التحقق من جميع أوجه العمل، ومن أجل التعرف على هذه المتطلبات كان من الضروري الاستعانة بعدة مصطلحات كانت كالتالي:

١. الميتاديتا **Metadata**:

تعرف الميتاديتا بأنها (بيانات عن البيانات)، ولإيضاح المعنى أكثـــر فهـــي بيانات تصف سمات وخصائص مصادر المعلومات، وتوضح علاقاتها، وتـــساعد على الوصول إليها أو اكتشافها، أدارتها واستخدامها بفعاليـــة، ويـــشير الإنتـــاج الفكري الصادر عن الميتاديتا إلى صدور عدد من المعـــايير لتغطيـــة احتياجـــات

المتخصصين في جميع المجالات وتتفق مع جميع التخصصات مثل **FRBR, MARC** وهناك ثلاثة معايير لصيغ الميتاديتا([1]):

١- الصيغة البسيطة: تضم بيانات يتم أنشاؤها آلياً بدون هيكلة أو تصميم معين وتعد الأدلة ومحركات البحث من ضمن تلك الصيغ.

٢- الصيغة المهيكلة أو المبنية: تقوم على أساس ضم المعايير مع البيانات، بحيث تسمح للمستخدم تحديد قيمة المصادر وأهميتها بالنسبة له.

٣- الصيغة الغنية: تستخدم لتحديد مواقع المصادر، وتوثيق الأعمال والمجموعات، ويتم إنشاؤها يدوياً بواسطة متخصصين في الأعداد الفني مثل المفهرسين، ويقع **FRBR, MARC** ضمن هذه الفئة.

٢. تسجيلة ببليوغرافية **Record Bibliographic:**

تسجيلة ببليوغرافية- سجل ببليوغرافي: وهو مجموعة من حقول البيانات البيليوغرافية تعامل كوجود منطقي واحد يصف مادة ببليوغرافية معينة كما في **(MARC)** مثل البيانات الكاملة لفهرسة كتاب والمحفوظة في الحاسب.

٣. تسجيلة فهرسة **Cataloging Record:**

سجل/ تسجيله فهرسة: وهي تسجيلة ببليوغرافية تصف مادة معينة وتقوم بربطها بالمواد الأخرى الموضوعة في الملف.

٤. المركز الببليوغرافي القومي **Center National bibliographic:**

المركز الببليوغرافي القومي: وهو مؤسسة على المستوى الوطني للضبط الببليوغرافي كما تشارك في تقديم التسجيلات الببليوغرافية والتسجيلات الاستنادية

---

(١) ١-vellucci,sherry l.metadata and authority control.-library resources &technical services.-vol.٤٤,no١(jan٢٠٠٠).-p٣٣-٤٣.

(bibliographic record-authority record) إلى مرصد بيانات الـــشبكة الوطنية للمكتبات (database National library network).

٥. مارك: الفهرســـة المقـــروؤة آليـــاً MARC: Machine Readable Cataloging.

نظام وضعته مكتبة الكونجرس عـــام ١٩٦٩ يهـــدف إلـــى تنظـــيم وبـــث التسجيلات البيليوغرافية في شكل مقروؤة آلياً ويتبع التقنينات الدولية للفهرسة.

٦. قواعد الفهرسة الإنجلو- أمريكيـــة AACR٢: Anglo-American cataloging rules

قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية: صدر أول تقنيين مشترك بين جمعيتـــي المكتبات الأمريكية والبريطانية عـــام ١٩٠٨ بعنـــوان Cataloging Rules; author and title entries. وتتابع التطوير حتى عام ١٩٧٨ صدور الطبعـــة الثانية من التقنينات وهي المعروفة باسم (قاف٢) (AACR١١) وقد ضمت هـــذه الطبعة كل التغيرات التي حدثت منذ صدور (قاف١) وفي ١٩٩٣ صدرت طبعـــة جديدة تضم التعديلات الجديدة جعلت المواد كلها تتشابه بقـــصد التعـــاون داخـــل الدولة الواحدة أو على نطاق العالم وسمي التقنيين الوصفي الببليوغرافي العام لكل أنواع المواد (كتب- دوريات- مواد سمعية) ومن هنا اقتبست الانجلو- أمريكية الفكرة وبدأ تركيب القواعد وتطبيقها.

٧. التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (تدوب) ISBD:

التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (تدوب) وهو مجموعة من التقنينـــات التي اعتمد أولها بواسطة لجنة الفهرسة التابعة للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبـــات إفـــــلا (association, International federation of library committee on cataloging) وهدف تلك التقنينات هو توفير تقنيـــين موحـــد

لإعداد الجانب الوصفي للمداخل الببليوغرافية كما تشمل مداخل الفهـارس التـي تجهزها الهيئات القومية للببليوغرافيا والفهرسة في جميع الدول.

٨. الضبط الببليوغرافي العـالمي **UBC: Universal Bibliographic Control:**

يعتبر **UBC** برنامجاً مكمـلاً لبرنـامج الإتاحـة العالميـة للمطبوعـات **UAP(universal availability of publications**، ويعمـل **UBC** علـى إنشاء معايير لضبط الشكل والمحتوى لكل تسجيلة ببليوغرافية.

٩. جماعة مكتبات البحوث **RLG: Research libraries group:**

جماعة مكتبات البحوث تكونت في الولايات المتحدة عـام ١٩٧٤ كاتحـاد لمكتبات البحوث المجموعة بهدف تحسين توفير المواد المكتبيـة فـي المكتبـات الأعضاء، مكونة من مكتبة نيويورك العامة ومكتبات جامعات بيـل، هارفـارد، كولومبيا، وقد تكونت تلك المجموعة بهدف تحسين المواد المكتبية في المكتبـات الأعضاء.

نبذة تاريخية:

منذ ما يزيد عن أربعين عاماً بدأ الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات

المكتبات **IFLA** بإعادة النظر في الأسس النظرية لإعـداد الفهـارس أو بطاقة المكتبة وتطبيقها على المستوى الدولي، ومن أهم الجهود التـي قـام بهـا الاتحاد إرساء عدد من المبادئ والمعايير الرئيسية للفهارس والتي أدت إلى انعقاد مؤتمر دولي في باريس عام ١٩٦١ والذي عرف فيما بعد "بمبادئ باريس".

وفي عام ١٩٦٩ تم عقد مؤتمر بكوبنهاجن لوضع عدة معايير دولية حـول شكل ومحتوى التسجيلة الببليوغرافية بغرض تنظيم وبث واسترجاع التـسجيلات الببليوغرافية، وأول هذه المعايير هي شكل مقروء آلياً ويتبـع التقنيـات الدوليـة

للفهرسة لا إطار التسجيلة وكان ضمن المعيار الدولي للمواصفات الببليوغرافيـــة للنشر والذي تم نشرها في عام ١٩٧١.

وفي السنوات التي تلت هذين المعيارين سواء ما سمي بمبادئ بـــاريس أو المعيار الدولي للوصـــف الببليوغرافيـــة **ISBD** وهـــي مؤســـسة ببليوغرافيـــة متخصصة في الترقيم الدولي المعياري للكتاب، بدأت خطـــوات تطـــوير الـــنظم لتناسب عملية أعداد البيانات إلكترونياً بما يتناسب مع المجتمع الوطني والـــدولي، والذي يتضمن تسجيلات ببليوغرافية موحدة يتم توزيعها واستخدامها عبـــر آلاف المكتبات المشاركة في برامج الفهرس الموحد وذلك بهدف الحد من تكاليف أعداد الفهرس ومضاعفة الجهود وتكراره في نفس الوقت، هذا إلى جانب تزايد الحاجـــة إلى وجود شكل إلكتروني للتسجيلة الببليوغرافية من أجـــل العمـــل علـــى شـــبكة الانترنيت والحصول على مصادر المعلومات مع أدراك الحاجة لوجود مـــسؤولية مشتركة على أعلى درجة من الكفاءة لتحقيق أكبر قدر من احتياجـــات وتوقعـــات المستفيدين.

وفي عام ١٩٩٠ بستوكهولم انعقد مؤتمر تحت أشـــراف الاتحـــاد الـــدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبـــات **IFLA** وبرنـــامج **UBCIM MARC** وكـــان مفهوما أن الضغط المستمر لأداء مستوى أدنى من الفهرسة قـــد تطلـــب إعـــادة اختبار بعناية للعلاقة بين عناصر البيانات الخاصـــة فـــي البطاقـــة واحتياجـــات المستفيدين، مع مراعاة التطور التكنولوجي واستخدام الحاســـبات ومـــدى قابليـــة ومتطلبات مستوى البطاقة للفهرسة ومشاركته في برامج الفهرسة محلياً ودولياً.

وقد أدراك المشاركون في هذا المؤتمر الحقائق الاقتصادية التي تواجههـــا المكتبات والحاجة إلى تقليل تكلفة الفهرسة ومدى أهمية تلبية احتياجات المستفيدين من مختلف أنواع وأشكال المعلومات ومراعاة البيئات المختلفة التي ســـيتم فيهـــا

استخدام التسجيلات الببليوغرافية بشكل أكثر فاعلية.(١) في عام ١٩٩٨ أوصى الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات **IFLA** بإعادة بناء بيانات الفهرس لتعكس بناء المفاهيم ومصادر المعلومات الحديثة ووضع مستويات ببليوغرافية عالمية وتحديد الوظائف التي تؤديها التسجيلات الببليوغرافية الخاصة بوسائل الاتصال واستخدام الكمبيوتر من أجل مواجهة التطور العلمي واحتياجات المستفيدين، وتم تحديد ثلاثة مجموعات من الموضوعات التي تهم مستخدمي التسجيلات الببليوغرافية وهي:

المجموعة الأولى: تضم بيانات العمل، أسلوب التعبير، طريقة إيضاح وعاء المعلومات.

المجموعة الثانية: تضم الموضوعات الخاصة بالمضمون الثقافي والفني والإنتاج الفكري وموضوعات المجموعة الأولى.

المجموعة الثالثة: تضم موضوعات المفاهيم والأشياء والأحداث والأماكن.

وذلك بهدف أحداث تطور وتغيير في نظام الفهرسة المستخدمة من قبل، وقد تولت العديد من المؤسسات والجمعيات الدولية في مجال المكتبات إدارة هذا البحث وكيفية النهوض بالمكتبات عند استخدامها لهذا النظام **FRBR**، وبدأت **OCLC** في الحصول على المصادر وتجميعها معاً كأعمال مجمعة مما يساعد المستفيدين في فحص مصادر المعلومات المتاحة رقمياً من خلال عناصر البيانات المختلفة للتسجيلة الببليوغرافية في قاعدة البيانات الببليوغرافية بما فيها **OCLC** **worldcat**... كما قامت جمعية **Steering Joint** بتكليف توم ديلسى **Tom**

---

(١) Bennett, Rick; lavoie, brianf.online catalogs; machine-readable bibliographic data.library collections, aquisitons&technical services, vol٢٧, pp١٥-٤٥, spring٢٠٠٣.

Delsey وهو يعمل في المكتبة الوطنية الكندية أن يقــوم بإعــداد نمــوذج لـــــ AACR الأجزاء الأول والثاني ولم يكن الهدف الأساسي الربط بين AACR و FRBR حيث أن الكثير من النتائج التي توصل إليها كانت متعلقة بهذا.

أيضاً جمعية JSC قامت بأعداد فريق عمل يقوم باستكشاف فهرسة مستوى التعبير والمصطلحات الخاصة بـــ FRBR والتي يتم تقديمها فـــي المراجعـــات الحالية لــ AACR٢ وقامت مؤخراً LC و MARC بإنتاج وثيقة تقارن بـــين الخواص المختلفة في FRBR.

تعريف مكونات FRBR كإحدى المواصفات المعيارية:

سنحاول توضيح مكونات نموذج FRBR للمجالات الأساسية والفرعية في أشكال MARC وذلك بهدف تعريف تلك المكونات في دراسة FRBR:

FRBR Attribute	FRBR value	NORMARC	Fin MARC	Selected
Title of work	High	٥٠٥$a ٥٠٥$a ٢٤٠$a ٢٤٥$a	٢٤١$a ٥٠٠$a ٥٠٥$a ٢٨٤$h ٢٤٠$a ٣٤٥$	Yes Yes Yes Yes Yes yes

Relation to person responsible	high	١٠٠$a ٧٠٠١٠$ a	١٠٠$ a $h ٧٠٠١ ٠$a $h	yes
Intended termination	high	?	?	no
Form of work	moderate	Inter-pretation Of Dewey	٠٠٨ pos ٢٤-٢٧. ٢٩-٣٠,٣٣-٣٤	

يتبين لنا من الجدول انه يخصص لكل مكون من خصائص FRBR في العمود الأول، وتخطيط المجالات الأساسية، والفرعية لـ MARC في العمود التالي، وأخيراً عمود يوضح ما إذا كنا سنستخدم هذه الخصائص لهدفنا، يؤدي هذا إلى مجموعة من تجمعات MARC الفهرسة المقروؤة آلياً لتعرف مكوناتها، وكذلك يحاول الربط بشكل أو أكثر بين المجالات الأساسية والفرعية في كل تسجيلة، ونشكل من كل هذه المجموعة من التسجيلات خيوط (معرفة جديدة) مع الآخذ في الاعتبار أن هذه البيانات قد جمعت بهدف أنها تشكل الأسس الرئيسية لإنتاج بطاقات الفهارس والببليوغرافية المطبوعة.

مجموعة العمل في المتطلبات الوظيفية للتسجيلات الببليوغرافية:

تم تكوين فريق دراسة من المسؤولين عن كتابة وإعداد التوصيات الخاصة بمتطلبات البيانات الببليوغرافية على المستوى القومي من أجل الحد من تكليف أعداد الفهارس وفي نفس الوقت التأكيد على أن كل بطاقة يتم إنتاجها توفر الاحتياجات الأساسية للمستفيدين.

وفي سبتمبر ١٩٩٢ في مؤتمر **IFLA** والمنعقد في نيودلهي تمت الإشارة إلى كل من قسم الفهرسة وقسم التصنيف بالاستمرار في العمل وتقديم مسودة للتقرير وقدمت هذه المسودة في ١٩٩٥ وفي ١٩٩٦ تم إرسال هذا التقرير إلى **IFLA** وتضمنت الأوعية المتاحة إلكترونياً عن طريق شبكة الانترنت، ولقد كانت توصيات المراجعين مليئة بأمثلة كثيرة تم أضافتها من أجل تحقيق تعريفات ومفاهيم أكثر وضوحاً.

وفي فبراير ١٩٩٧ قام فريق الدراسة بمقابلة لمناقشة تعليقات المراجعة الخاصة بالمصادر الإلكترونية ولأخذ القرار بكيفية مراجعة التقرير، وقد أعقب ذلك الاجتماع الاستشاري حول المراجعات النهائية في التقرير وقامت السيدة **Madison Olivia** المدير المسؤول عن فريق العمل بتقديم تقرير نهائي للجنة الخاصة بـ **IFLA**، وقد اعتمدت اللجنة التقرير النهائي لمجموعة الدراسة في سبتمبر ١٩٩٧.

ووافقت اللجنة الدائمة لقسم الفهرسة في الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات **IFLA** على الخطة الموضوعة بشأن تطوير قواعد الفهرسة وأبدت رغبتها في توسيع نطاقها لتنتقل من موضوعات المجموعة الأولى إلى الثانية والثالثة وتهدف مجموعة العمل إلى تحقيق المتطلبات الوظيفية للتسجيلات الببليوغرافية، وتم وضع المصطلحات الخاصة بها في فهرس عالمي لتصبح كنموذج معلوماتي ومرجعي لكل الببليوغرافيات والعمل على تطويرها وتشجيع

الزيادة المستمرة لها، وتتبع مجموعة العمل اللجنة الدائمة لقسم الفهرسة وقد عقدت اجتماعين لها أثناء المؤتمر الذي أقيم بجلاسكو GLASGOW CONFERENCE في أغسطس ٢٠٠٢ ورأسه الببليوغرافي الفرنسي العالمي PATRICK LE BOEUF باتريك بويف وقدمت مجموعة العمل تقاريرها إلى قسم الفهرسة (اللجنة الدائمة) ويتضمن التقرير السنوي للقسم بكافة الأنشطة التي قامت بها المجموعة([١]).

الهدف من هذه المواصفات المعيارية:

١. اختبار جدوى ومدى إمكانية تنفيذ الخطة الخاصة بالمتطلبات الوظيفية على قاعدة بيانات لفهرس ضخم متاح إلكترونياً عن طريق الويب **WWW**.

٢. اختبار الموضوعات المتعلقة بالتحول من نظام التسجيلة الببليوغرافية التقليدية ليطابق المتطلبات الخاصة بـ **FRBR** وتحديد بشكل واضح للمصطلحات المستخدمة للوظائف المؤداة بواسطة التسجيل الببليوغرافية بالنظر إلى مختلف أنواع الأوعية سواء كان كتاب، دورية، رسائل، مادة فيلمية، خرائط، موسيقى مطبوعة، مواد سمعية، مصادر إلكترونية ومواجهة احتياجات المستفيدين من خلال البحث الإلكتروني.

٣. إن معظم الأعمال المتضمنة في **FRBR** قد ركزت على الأعمال غير المسلسلة وبخاصة الآداب والموسيقى المطبوعة والقرص المدمج **CD** وركزت مجموعة العمل الأعمال الدينية والترانيم والمجموعات الكبيرة مثل مجموعة شكسبير، الإنجيل (الكتاب المقدس) فمثلاً عند البحث عن شكسبير ففي هذه الحالة

---

(١) Oclc research activities and ifla functional requirements for bibliographic records

يظهر عدد من المشاكل وخصوصاً بسبب التنوع المتسع في مجموعات شكسبير المسرحية والتي تم نشرها بعدة أشكال مختلفة، وهذا يسبب مشاكل كثيرة أثناء البحث وإظهار العلاقات بينهما من شأنها تحطيم وتهميش مجموعات العمل، أيضا على مستوى الفهرسة للأعمال المسلسلة في تجربتها ومع ذلك فان هناك القليل عنهم في **FRBR**.

٤. تغطية المدى الكامل للتسجيلة الببليوغرافية في مفهوم أوسع مثلاً التسجيلة تحتوي على نقاط مختلفة يمكن للمستفيد الوصول من خلاله للمعلومة التي تهمه (الاسم، اللقب، العنوان، رقم التصنيف...الخ).

٥. إن استخدام **FRBR** يمثل أمل كبير لحل مشكلة الإصدارات المتعددة

وهي قضية صعبة خاصة بالنسبة للأعمال المسلسلة والمصادر المستمرة نجد أن الفهرس يضم البيانات كاملة المرتبطة بالمادة الموجودة في فهرس المكتبة والببليوغرافية القومية من عناصر بيانات مثل المدخل سواء كان شخص أو عدة أشخاص، أو هيئة، عنوان مقنن أو المدخل بالعنوان نفسه، الطبعة، بيانات النشر، أرقام التصنيف بحيث تصبح شاملة في ضوء تنوع أشكال المواد وأوعية المعلومات كالكتب، الدوريات، نوتة موسيقية، فيلم كارتون، أقراص، مع الأخذ في الاعتبار التنوع في طريقة أعداد البيانات داخل هذه التسجيلة مثلاً:

نجيب محفوظ (الثلاثية) ويرتب بعدها (السكرية، بين القصرين، قصر الشوق)

ولما كان استخدام هذه الطريقة قد يؤثر مباشرة على المفهرسين فقد بدأ تطوير الفهرسة لا إنتاج مجموعات عمل صحيحة وبغرض تحميل هذه التسجيلة

الببليوغرافية اليدوية إلى الكمبيوتر والتبادل والتعاون بين المكتبات لمجموعات البيانات من خلال شبكة الانترنت.

ويمكن للمستفيد اختيار مجموعة من سجلات **MARC** الموجودة في السيرفر (الخادم) من خلال الكمبيوتر الشخصي ومتى تم اختيار مجموعة قاعدة البيانات يمكن للمستفيد اختيار متنوع من البيانات باستخدام نصوص أو مؤشرات خاصة أو أكواد حقول فرعية، يمكن من خلالها الوصول إلى أعمال المؤلفين والعناوين التي يتم البحث عنها.

ونجد الجزء الأعلى للنافذة المستخدمة في **FRBR** من أجل اختيار قاعدة البيانات ومقسمة إلى ثلاثة مناطق، المنطقة الأعلى من اليسار هي قائمة بالأعمال التي تم تصميمها من خلال البيانات المدخلة، المنطقة الوسطى فهي تمثل قائمة بالتعبيرات ذات الصلة بالعمل الذي نريده، أما المنطقة الأعلى على اليمين فهي

تمثل قائمة بالتوضيحات ذات الصلة بالتعبير الذي تم اختياره.

ويتم عرض الإيضاح المطلوب في التسجيلة الببليوغرافية في منتصف النافذة، إن الميزة الأكثر تأثيراً لهذه الطريقة هي القدرة التي توفرها للمستفيدين من أجل المقارنة بين مجموعتين من العمل بعضهما ببعض، وعندما يتم عرض التسجيلة من خلال تلك التجمعات والتي تظهر اتفاق بين مجموعتي العمل في هذه الحالة فان الارتباط سوف يظهر في الحال في أعلى النافذة الببليوغرافية، وهذا الارتباط يكون فوق البطاقة ويتم تعريفه بواسطة أيقونة على شكل نصف دائرة والتي سوف تحتوي على كلاً من مجموعات العمل والتعبير المؤدية إلى هذه البطاقة في مجموعة البيانات الأخرى، ويظهر لنا أيضاً إحدى أعمال همفري والتعبيرات الخاصة بمجموعة بيانات واحدة وتقع تحت أعمال همفري الكاملة، وهنا يمكن للمستفيد في هذا الارتباط والشاشة سيصبغان طريقة هذه البطاقة من أجل إظهار مجموعة البيانات الأخرى عند البحث والتجول في النافذة.

وهكذا فان من المتطلبات الوظيفية للتسجيلات الببليوغرافية تحديد وظائف البطاقات نفسها وبالمقارنة بمتطلبات التسجيلات الببليوغرافية القومية كما حددتها **FRBR** فان التسجيلات التي تنتمي إلى الببليوغرافية القومية أوضحت وجود الكثير من العناصر الوصفية وملحوظات أقل عن التاريخ والتي تعكس النقص في العنوان الموحد، حيث أن العمل الموحد نفسه يمكن من تحديد الأعمال المطلوبة وتعبيراتها ولكن هذا لا يرضي متطلبات **FRBR**.

أيضاً نجد الاختلافات في مستوى التسجيلة للأوعية المختلفة، وهذا يرجع إلى عدم إتباع قواعد موحدة للفهرسة على مستوى التسجيلات الببليوغرافية في المكتبة القومية ومكتبات الجامعة للمواد وأوعية المعلومات المختلفة، ولذا فمن الضروري أيجاد عوامل موحدة لكل من الأنواع المختلفة لأوعية المعلومات على المستوى القومي والدولي.

الخلاصة:

إن **FRBR** أسلوب لإعداد فهارس إلكترونية يمكن للمستفيدين التعامل معها للوصول لمصادر المعلومات بطريقة تفاعلية من خلال نظام فهرس شامل ومتطور، مما يدعم كلاً من الفهرسة الهيكلية والفهرسة التتابعية من أجل ضمان أساليب البحث المتقدم، وتم تصميم المتطلبات الوظيفية للتسجيلات الببليوغرافية للتعامل مع الوسائط الإلكترونية ومواقع الانترنت، مما يؤدي إلى سرعة الوصول السريع للمعلومات وبتكلفة أقل في الوقت والمال والحصول على بيانات وصفية كاملة للوعاء.

وتتطلب هذا التغيير للمتطلبات وسائل أكثر تطوراً لضبط وفهرسة واسترجاع البيانات والقدرة على أدارة كميات ضخمة من البيانات، وتزداد الضرورة والحاجة لتخزين هذه البيانات في قواعد بيانات مستقلة مرتبطة بآلية ضبط مشتركة مع الاعتماد على قاموس مشترك للمصطلحات.

وفي ظل تعدد قواعد البيانات فانه يدعم وجود عده صيغ للبيانات في قاعدة البيانات الواحـــدة، كـــأنواع مـــارك **MARC** الوطنيـــة مثـــل **MARC ٢١, USMARC, UKMARC** المستخدمة للتحكم بالبيانـــات الببليوغرافيـــة، وإذا كانت البيانات الاستنادية مخزنة كاملاً بـــصيغة **USMARC** فـــيمكن تـــصفحها والبحث فيها تماماً كالبيانات الببليوغرافية.

ويمكن الحصول على روابط للبيانات غير المهيكلة مثل النصوص الكاملـــة والبيانات السمعية والبصرية والصور من خلال تسجيلات البيانات والتي قد تكون من مصادر بعيدة مثل الانترنت.

يدعم أيضاً **FRBR** عمليتي التصفح والبحـــث حتـــى تـــتمكن المكتبـــات والقائمون على البحث والاسترجاع حسب المتطلبات الخاصة بالنسبة إلى الفهرسة التتابعية والضبط الاستنادي على حد ســـواء فـــي العـــرض النهـــائي للتـــسجيلة الببليوغرافية.

ويجب التأكد من أنظمة المتطلبات الوظيفية للتسجيلة الببليوغرافية تعمل في بيئة ذات ضوابط أمنية لا يمكن تجاوزها من قبل أحد وذلك باستخدام كلمة الـــسر من أجل تأمين البيانات.

مقترحات:

١- يجب على الأكاديميون والمتخصصون الاهتمام بإصدار إنتاجاً فكريـــاً حول هذا الموضوع والتعريف بكيفية استخدام المعايير المختلفة للميتاديتا لتنظـــيم مصادر المعلومات الإلكترونية.

٢- ينبغي أن تقوم أقسام المكتبات والمعلومات بتدريس الميتاديتـــا ضـــمن مقررات تنظيم المعلومات.

٣- ينبغي أن تهتم المكتبات ومراكز المعلومات بتنظيم مصادر المعلومـــات المتاحة من خلال الانترنت، والحرص على إلحاق المفهرسين بـــدورات تدريبيـــة حول كيفية استخدام الميتاديتا من أجل مواكبة المكتبات الغربية في هذا المجال.

نظام فهرسة مارك:

مارك هو تسجيلة الفهرسة المقروءة آلياً (فمـــا) **MA chine-Readable Cataloging** وتعني كلمة "المقروءة آلياً" أن نوعاً معيناً مـــن الآلات (حاســـب آلي) يمكنه قراءة البيانات الموجودة في تسجيلة الفهرسة.

لقد أصبح تبادل التسجيلات الببليوغرافية حقيقة على مدى ســـنوات عـــدة، وكثير من المكتبات قد اختارت أن توسّع من مواردها المحـــدودة عـــن طريـــق اكتساب البيانات الببليوغرافية من مصادر أخرى بدلاً من إنشائها بأنفسها، فقد كان لدى المكتبات منذ ما يزيد عن قرن من الزمان القدرة على طلب مجموعات مـــن بطاقات الفهرسة لأوعية معلوماتها من مكتبة الكونجرس، والبعض كـــان يكتـــب بطاقات فهرسته بالاستعانة ببيانات الفهرســـة أثنـــاء النـــشر **Cataloging in Publication (CIP)** الموجودة في ظهر صفحة العنوان في كثير من الكتـــب، كما أن بعض المكتبيين كانوا يتجهون للـــدوريات المطبوعـــة أو الببليوغرافيـــات للحصول على بيانات الفهرسة المكتملة أو شبه المكتملة.

أما الآن ومع وجود الحاسوب لماذا نضطر لإعادة كتابة مئات البطاقات في كل مكتبة بينما يمكن كتابتها مرة واحدة ومشاركتها مع المكتبات الأخرى؟ ولمـــاذا تتم كتابة كل بطاقة عدة مرات- على حسب المـــداخل- بينمـــا يمكـــن برمجـــة الحاسوب لطباعتها، ومع التطور الذي حدث بظهور تسجيلات مـــارك اســـتفادت المكتبات من فوائد الفهرسة المقروءة آلياً سواء أكان لديها خط اتصال مباشـــر أم

لا، فإن البطاقات المطبوعة في مكتبة الكونجرس والتي يتم شراؤها سواء من مكتبة الكونجرس أو الموردين تم إدخالها وفقاً لشكل الاتصال مارك، بينما استطاعت المكتبات ذات الميزانيات الكبيرة الاشتراك في أدوات ببليوغرافية مثل **OCLC "Ohaio College Library System**"التي أتاحت لهذه المكتبات الحصول على التسجيلات المشتركة بواسطة خط الهاتف، ومع تطور الحاسوب أصبح بالإمكان طلب التسجيلات الببليوغرافية على أقراص ممغنطة **Floppy disks** أو شرائط ممغنطة **Tape drives**، ولذلك لم تعد أي مكتبة قادرة على تجاهل شكل الاتصال مارك **MARC**.

اتصال مارك ٢١:

يستخدم شكل اتصال مارك لنقل أو تحويل البيانات من نظام إلى نظام آخر، بدأ استخدام مارك ٢١ (**MARC ٢١**) في عام ٢٠٠٠ كنتيجة للاتفاق بين الولايات المتحدة وكندا لدمج أشكال مارك القومية لهما **US MARC** و **CAN/MARC**، وفي عام ٢٠٠١ أعلنت المكتبة البريطانية أنها ستتبع مارك ٢١ وتم تحديد التدابير اللازمة للاندماج الكامل بداية عام ٢٠٠٢.

والجدير بالذكر أن شكل مارك قد نشأ في مكتبة الكونجرس في أواخر الستينات من القرن العشرين وكان معروفاً باسم (مارك) حتى ظهرت أشكال أخرى في السبعينات من القرن العشرين ومن ثم أطلق عليه **LC MARC**، وبعد ذلك استخدم هذا الاسم **LC MARC** تمييزاً له عن أكثر من عشرين شكلاً وطنياً آخراً.

يعتمد مارك ٢١ على المواصفة الأمريكية **Z٣٩,٢** وهي الخاصة بتبادل البيانات الببليوغرافية، ويعتمد أيضاً على المعيار الدولي الصادر عن الايزو **ISO** (٢٧٠٩:١٩٩٦) والخاص بتبادل البيانات، ويعني الاسم **MARC ٢١**

الإشارة إلى المستقبل (القرن ٢١) وأيضاً الصفة الدولية كامتداد لاستمرار الـــدمج كما هو الحال في صدور طبعة واحدة من الشكلين الكندي والأمريكي.

نظرة عامة على مارك:

من المستحيل في هذه الأيام أن تقرأ مجلة مكتبية، أو أن تحضر فـــي أحـــد المؤتمرات، أو أن تقرأ محادثة غير رسمية مع أصحاب المكتبات والعاملين فيهـــا دون أن تسمع الكلمات الآتية الصيغة **MARC**، تسجيلات **MARC**، أو متوافق مع **MARC**، فما هو مارك **MARC** ؟

إن مارك **MARC** هو قالب للتسجيلات الببليوغرافية التي يمكن قراءتهـــا آلياً ومن ثم تبادلها عبر الحاسبات الإلكترونية، وهو يعنى بالإنجليزية **Machine Readable Cataloging** أي الفهرســـة المقـــروءة آليـــاً، أو هـــو عبـــارة عن تسجيلة فهرسة يمكن قراءتها آلياً بمعنى قابلية قراءتها بالآلة، وهو يعنـــي أن جزءاً معيناً من الآلة، وهو ذاكرة الحاسب سيتمكن من قراءة وتفـــسير البيانـــات الموجودة في تسجيلة الفهرسة([1])، وفـــي تعريـــف المنظمـــة الدوليـــة للمقـــاييس والمعايير تعني مارك "القالب المصمم لأغـــراض تبـــادل المعلومـــات" **(INEX Format for Information Exchange)**، ويحمـــل المعيـــار رقـــم **ISO** ٢٧٠٩.

نشأته وتطوره:

---

(١) Library of congress. Understanding MARC bibliographic: machine readable cataloging . – ٥th.ed .- Washington : L.C، ٢٠٠٠ . P ٣ – Gredley، Ellen and alan hopkinson.Exchanging bibliographic data MARC and other international formats.١٩٩٠. p.٧٠

لم يكن عالم النشر وحده هو الذي واجه صعوبات مع الزيادة المفرطة في الإنتاج الفكري خلال الخمسينات والستينات والسبعينات من القرن الماضي، فالمكتبات قد تأثرت أيضاً بدرجة مماثلة، كما أن المكتبيين في مكتبة الكونجرس لاقوا صعوبات جمة عند قيامهم بإنتاج الفهرس البطاقي خلال الستينيات، مما جعلهم يبادرون إلى البحث عن أساليب جديدة لإنتاج بطاقات الفهرسة([١]) ففي عام ١٩٦٣ نشرت دراسة أوصت بضرورة تطبيق إجراءات الميكنة في المكتبة وفي عمليات الفهرسة والبحث والاسترجاع وقام مجلس مصادر المكتبة **CLR** بتوقيع عقد لتحويل بطاقات فهرس المكتبة إلى الشكل المقروء آلياً، بهدف إصدار قوائم ببليوغرافية مطبوعة باستخدام الحاسب الآلي، وتيسير خدمة توزيع بطاقات الفهرسة التي تقوم بها مكتبة الكونجرس([٢]) وعقد في عام ١٩٦٥ مؤتمر تحت رعاية مكتبة الكونجرس انتهى إلى انه يجب:

- إتاحة تسجيلات الفهرسة المقروءة آلياً وإنتاجها وتوزيعها من خلال بطاقات مكتبة الكونجرس المطبوعة.

- أن تحتوي التسجيلة المقروءة آلياً على بيانات تماثل تلك الموجودة في البطاقات المطبوعة بجانب بعض البيانات الأخرى لإنتاج بطاقات ذات أغراض وأهداف متعددة.

- الاتفاق مع مجتمع المكتبات ككل على عناصر البيانات التي ستحتويها البطاقة([٣]).

---

(١) كلايتون، مارلين: إدارة مشاريع التشغيل الآلي في المكتبات، ترجمة علي سليمان الصوينع- الرياض: معهد الإدارة العامة، ١٩٩٢- ص ٥٩.

(٢) زين عبد الهادي: الأنظمة الآلية في المكتبات- القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥- ص ٣٤

(٣) **Machine Readable Cataloging (MARC) program In: Allen kent Encyclopedia of library and information science. – New York: Marcel DEKKER Inc. ١٩٧٥ . – Vol.١٦ P.P ٣٨٠ – ٤٠٤** كما استشهد به زين عبد الهادي

- فما- ١ (MARC-١):

قام ثلاثة من المكتبيين بقيادة هنريت إفرام بتحليل بيانات الفهرسة من وجهة نظر المعالجة الآلية للبيانات، وتم إصدار تقرير بذلك في يونيو ١٩٦٥([1]) راجعه ١٥٠ عضواً في مكتبة الكونجرس، وتم وضع ملاحظاتهم في الاعتبار، وفي نوفمبر من نفس العام ١٩٦٥ تم اتخاذ مكتبة الكونجرس مركزاً لإنتاج وتوزيع تسجيلات الفهرسة المقروءة آلياً.

بدأ التخطيط لهذا المشروع في يناير ١٩٦٦، حيث تم الاتفاق على تطوير الإجراءات والبرامج لتحويل وإدخال وتوزيع البيانات الخاصة بالمشروع على المكتبات المشاركة فيه، والتي بلغت وقتها حوالي ٤٠ مكتبة من مختلف أنواع المكتبات بالولايات المتحدة وكانت المكتبات المسؤولة بشكل رسمي عن المشروع ١٦ مكتبة وتم اختيار هذه المجموعة من المكتبات على أساس:

- نوع المكتبة (عامة- حكومية- متخصصة- جامعية- مدرسية).
- الموقع الجغرافي للمكتبة (بهدف التنويع).
- المكتبات ذات الموارد الضخمة.

وفي فبراير من نفس العام تم الافتتاح الرسمي للمشروع، وظهر مارك في أبريل ١٩٦٦ وبدأت إجراءات برمجته وقد استدعى ذلك تحليل النظام وتصميم البرنامج وقد تم ربط هذا المشروع في وقتها بنوعية واحدة من الوثائق وهي (الكتب) وبدأت عملية توزيع تسجيلات (فما) في سبتمبر ١٩٦٦، وتم إرسال أول

---

(١) **Avram، H.D. (et.al.) AProposed Format for a Standardized Machine Readable Catalog Record: APreliminary Draft. – Washington: Library of congress، ١٩٦٥.**

شريط ممغنط يحتوي على تسجيلات (فما) في أكتوبر ١٩٦٦، تـلاه بعـد ذلـك بأسبوعين فقط نوفمبر١٩٦٦ بدء الخدمات البريدية لتوزيع هذه التسجيلات.

ولم يقف الأمر عند هذا الحد، بل تم اختبار مدى جدوى (فما- ١)، ووردت العديد من الملاحظات عنه من المكتبات المشتركة بالمشروع مما أدى إلى تطويره فيما بعد ليصبح (فما- ٢) وبعد مرور سنة على التجربة أبدت كل مـن المكتبـة الوطنية الطبية والمكتبة الزراعية الوطنية في الولايـات المتحـدة رغبتهـا فـي المساهمة في هذا المشروع([1]).

وقد أدت الدراسات المتلاحقة إلى تحسين فاعليته وتسميته (فما- ٢) بحيـث يشمل وصفاً ببليوغرافياً لكافة أشكال المواد المكتبية، وبعد إدخال التحسينات عليه اجمع مستخدموه على أنه أفـضل نظـام موجـود يمكـن اسـتخدامه للوصـف الببليوغرافي لكافة أوعية المعلومات من حيث الدقة والشمول وسهولة الاسـتخدام في تخزين واسترجاع المعلومات، مما نتج عنه استخدامه في كثير من المكتبـات البريطانية، وتقوم مكتبة الكونجرس منذ ذلك الوقت بإنتاج الأشـرطة الممغنطـة بموجب هذا النظام التي توزعها على المكتبات المشاركة أسبوعياً([2]).

فما- ٢ (MARC-٢):

كانت الفلسفة التي تقف خلف بناء (فما- ٢) هي تصميم هيكـل متكامـل على وسيط مقروء آلياً، يكون قادراً على أن يحتوي كل البيانات الببليوغرافية لكل أشكال أوعية المعلومات ، كما كان الاتجاه هو أعداد تـسجيلة ببليوغرافيـة ذات

---

(١) Lutz،Marilyn Spescial section: The USMARC Community Information Format.– Information Technology and Libraries ،vol.١١ ،No. ٤ (١٩٩٢) PP٣٧٣- ٤٠٣.

(٢)Library of congress .Format Integration and its Effect on the USMARC Bibliographic format .- Library Of Congress،١٩٩٥.- P ١١

أغراض متعددة، ونتيجة للملاحظات والتعليقات الكثيرة التي قدمها عدد كبير من المكتبيين ومسؤولي النظم على (فما- ١)، عقد في ديسمبر ١٩٦٧ مؤتمر لمناقشة مشروع شكل (فما- ٢) **MARC II**، وانتهى العمل رسمياً فيه في يونيو ١٩٦٨، ومن يوليو ١٩٦٨ حتى مارس ١٩٦٩ قامت مكتبة الكونجرس بتجريب الشكل الجديد، وصدر أول دليل له بعنوان: (شكل فما: **A MARC format**)، ثم تلاه الدليل الإرشادي للنظام بعنوان (الدليل الإرشادي لفما: **MARC Manual**).

ومنذ المرحلة الأولى للعمل أدرك القائمون على شكل (فما) أنه سيحتاج إلى التعديل والتحديث المستمر، وبالتالي اتجه العمل فيه إلى استخدام نظام متعدد الاستخدام عرف باسم **Multiple Use of MARC – MUMS**، وذلك لتوفير صيغة على الخط المباشر **on line** لإعادة تصميم وتطوير وصيانة (فما).

وفي عام ١٩٧١ أصبح شكل (فما) معياراً وطنياً للولايات المتحدة، حيث تم تسجيله في المعهد القومي الأمريكي للمعايير **ANSI** بعنوان **American National Standard Code for Information Interchange** تحت رقم Z٣٩,٢/١٩٧١، ثم أصبح معياراً عالمياً تم تسجيله بالمنظمة العالمية للمعايير **ISO** تحت رقم (**ISO** ٢٧٠٩/١٩٧٣) ثم صدرت طبعته الثانية تحت رقم (**ISO** ٢٧٠٩/١٩٨١)(١).

وفي مقابل نظام مارك الأمريكي ظهرت تركيبات وصيغ أخرى في مكتبات بلاد أخرى، وكانت البداية من المكتبة الوطنية البريطانية، حيث تم تطوير نظام مارك الأمريكي بما يتلاءم مع احتياجات الإنتاج الفكري البريطاني، وأصدرت المكتبة الوطنية البريطانية تركيبة صيغة جديدة عرفت باسم

---

(١) زين عبد الهادي- مرجع سابق. ص ٣٧.

UKMARC، كمـــا أن هنـــاك مـــارك الكنـــدي **CAN- MARC**، ومـــارك الأسترالي **AUS- MARC** ومن ثم قامت مكتبة الكـــونجرس بتغييـــر مـــسمى صيغة مارك الخاصة بها إلى **USMARC**.

كما ابتكرت كل دولة من الدول المتقدمة، صيغة مارك أو ما يشبه صـــيغة مارك خاصة بها وتلبي احتياجاتها من فهرسة الإنتاج الفكري، كما نجد أن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات **IFLA** قد قام بإصدار ما يعرف بصيغة مارك العالمي أو الموحد **UNIMARC**، بحيث يمكن لكل دولة أن تطور برمجيـــات لترجمـــة صيغ مارك الوطنية الخاصة بها، أو الصيغ المشابهة بمارك إلـــى صـــيغة نظـــام مارك العالمي لأغراض التوزيع.

وفي عام ١٩٩٨ تم التنسيق بين مكتبة الكونجرس والمكتبة الوطنية الكندية في توحيد صيغ مارك الأمريكي مع صيغة مارك الكندي، للوفـــاء بالاحتياجـــات الجديدة التي ظهرت في مجال الفهرسة، واتفقت المكتبتان على إصـــدار صـــيغة جديدة من نظام مارك تسمى مـــارك ٢١ لتتناســـب احتياجـــات القـــرن الحـــادي والعشرين.

ونتيجة للتعاون بين كل من مكتبة الكونجرس الأمريكية والمكتبة الوطنيـــة الكندية تم التوفيـــق بـــين مـــارك الأمريكـــي **USMARC** ومـــارك الكنـــدي **CAN/MARC** وتم نشرها في طبعة واحدة في عام ١٩٩٩م تحت الاسم الجديد **MARC٢١** الذي يرمز للانتقال للقرن الواحـــد والعـــشرين واقتـــراح الترميـــز العالمي لهذا الشكل والذي يعطيه الفرصة ليكون عالمي الاستخدام.

ومارك ٢١ ليس شكل اتصال جديد ولكنه عبارة عن دمج وتوافق وتطـــوير لكل من **USMARC** و **CAN/MARC** ليتم نشرهما تحت اسم واحد جديد هو (**MARC٢١**) وتتـــولى عمليـــة صـــيانته كـــل مـــن **The Network**

Development and MARC standards office في مكتبة الكونجرس و **The Standards and the Support Office** في المكتبة القومية الكندية.

ويعتمد مارك ٢١ على المواصفة الأمريكية **Z٣٩,٢** الخاصة بتبادل البيانات الببليوغرافية، وأيضاً يعتمد على المعيار الدولي الصادر عن الأيزو **ISO ٢٧٠٩** والخاص بتبادل البيانات.

ومن خلال هذا العرض لتطور مارك وما وصل إليه الآن لأدركنا أهمية الجهود التي يمكن أن تبذل في سبيل إنجاز هذا النوع من المشاريع والتي يجب أن تتوفر نماذج مماثلة في العالم العربي.

أهمية مارك **MARC**:

يعتبر مارك أهم وأحدث شكل اتصالي معياري على المستوى الدولي والذي راعى في بنيته ومكوناته كافة الاحتياجات للفهرسة المعيارية المقروءة آلياً لمختلف أوعية المعلومات، فضلاً عن كل ما يحقق استرجاع بياناتها باستخدام التقنيات الحديثة([١]).

– هل تسجيلة مارك ضرورية ؟

لماذا لا يمكن للحاسوب ببساطة قراءة بطاقة الفهرسة العادية بترتيبها الطبيعي للحصول على فهرس آلي ؟

سؤال قد يتبادر لذهن البعض والإجابة على هذا السؤال ببساطة هي أن تحميل بطاقات الفهرسة العادية على الحاسوب لا يعني بالضرورة إن الفهارس

---

(١) محمد فتحي عبد الهادي: "مارك ٢١ والحاجة إلى تعريبه". **Cybrarians Journal**. ع٢ (سبتمبر ٢٠٠٤).٢٠/١١/٢٠٠٤ . متاح في **cybrarians. Info/journal/no ٢/marc٢١.htm**

أصبحت آلية، فالحاسوب يحتاج إلى نظام إدخال معين يقوم بتفسير المعلومات الموجودة في بطاقة الفهرسة، وهذا هو دور تسجيلة مارك التي تحتوي على إرشادات توضح للحاسوب نوعية البيانات وكيفية التعامل معها وهذه الإرشادات تتمثل في التيجان والمؤشرات وعلامات الحقول الفرعية.

ويسمى المكان المخصص لكل جزء مميز من البيانات الببليوغرافية باسم حقل (مثل المؤلف، العنوان، الوصف المادي...)، وفي بعض النظم الأولى كانت التسجيلة تحتوي على حقول ثابتة ومحددة سلفاً كما تحتوي الحقول على عدد ثابت من التمثيلات، أما الآن فقد تبين انه لكي يتم تحقيق أفضل أداء يجب إن تتسم التسجيلة بالمرونة بحيث تصبح الحقول غير محدودة وتصبح أطوالها غير مقيدة.

وهذه المرونة هامة جداً لأن اختلاف أوعية المعلومات يستتبعه اختلاف نوعية بياناتها فهناك عناوين طويلة جداً وأخرى شديدة الإيجاز وهناك وصف مادي مختصر (وهو الخاص بالكتب) وآخر يتطلب ذكر تفصيلات كثيرة (المواد السمعية والبصرية) وعلى هذا فانه لا يمكن أن نحدد للحاسوب سلفاً أين ستبدأ مثلاً بيانات العنوان وأين ستنتهي في كل التسجيلات، ولهذا تشتمل كل تسجيلة من تسجيلات مارك على أدلة توضح للكمبيوتر محتويات التسجيلة ونوعية محتوياتها من البيانات وذلك وفقاً لمعايير محددة.

وإذا ما تم تمييز بيانات التسجيلة الببليوغرافية بدقة وحفظها على الحاسوب فان أي برنامج حاسوبي يكون قادراً على وضع علامات الترقيم وطباعة بطاقة فهرسة معيارية أو عرضها على شاشة الحاسوب.

ويمكن وضع برنامج يمكننا من البحث عن بيانات ضمن حقول معينة واسترجاعها وكذلك عرض قائمة تشتمل على أوعية معينة تقابل سمات البحث المطلوب([1]).

- لماذا تقنين واحد بعينه بالذات ؟

من الممكن لأي مكتبة أن تقوم بوضع تقنين خاص بها لتنظيم البيانات في التسجيلة الببليوغرافية ولكن هذا سوف يؤدي إلى جعل المكتبة بمثابة جزيرة منعزلة عن غيرها من المكتبات وأيضاً إلى تحجيم الخيارات المطروحة أمامها وزيادة الأعباء المفروضة عليها.

وعلى النقيض من ذلك فان استخدام تقنينة معيارية عالمية مثل مارك

سوف يحول دون تكرار نفس العمل ويسمح للمكتبات بان تتشارك في مصادرها بالإضافة إلى إمكانية نسخ فهارس موثوق بها، وبعبارة أخرى فانه إذا قامت مكتبة ما بعمل نظام إلى خاص بها لا يعتمد على نظام مارك فهي بذلك تحرم نفسها من الاستفادة من نظام عالمي الهدف الأساسي منه هو دعم التواصل المعلوماتي كما أن استخدام معايير مارك يمكن المكتبات من الاستفادة من النظم الآلية للمكتبات المتاحة تجارياً وذلك بهدف إدارة العمليات المكتبية، وهناك العديد من الأنظمة الآلية متاحة للمكتبات وفقاً لحجم المكتبة وهذه النظم مصممة للعمل وفقاً لمعايير مارك.

وهذه النظم يتم تدعيمها فنياً وتطويرها عن طريق موردي هذه النظم وهكذا تستطيع المكتبات أن تستفيد من أحدث التطورات في مجال الحاسوب، كما إن

---

(١) **Http : // www . alyaseer.gov.sa /forum/topic.asp? ARCHIVE= TOPIC_ID=** ٢٧٠٥ (٢١/٠٧/٢٠٠٥) .

اعتماد معايير مارك يسمح للمكتبات بالتحول من نظام لآخر مع الحفاظ على توافق البيانات مع النظام الجديد([1]).

ويمكن إيجاز أهمية مارك في النقاط التالية:

١- يوفر هذا الشكل إمكانات استخدام البيانات ذاتها في أكثر من نظام آلي واحد في الوقت الحالي والمستقبلي.

٢- يفتح مثل هذا النوع من المعايير الباب أمام مشروعات التعاون بين أنواع المكتبات على اختلافها: مدرسية، ومتخصصة، وجامعية، وعامة،... وغيرها.

٣- ييسر هذا النظام المشاركة في الفهارس الموحدة، وقواعد البيانات على كافة المستويات: المحلية، والوطنية، والإقليمية، والعالمية.

٤- يمكن من خلال استخدام هذا الشكل إعداد بطاقات الفهارس، والتحكم

في إتاحة الفهارس الآلية المباشرة من خلال إدخال المعلومات نفسها مرة واحدة فقط.

٥- يتصف النظام بدقة أكبر في إمكانيات البحث، حيث يمكن البحث بأي حقل أو حقل فرعي أو بيان بتسجيلة مارك([2]).

٦- يمكن هذا النظام من تبادل التسجيلات بين النظم الآلية للمكتبات بسهولة.

---

(١)Http : // www . alyaseer.gov.sa /forum/topic.asp? ARCHIVE= TOPIC_ID= ٢٨٣١ (٢١/٠٧/٢٠٠٥).

(٢) محمد عبد الحميد معوض: أساسيات الفهرسة الآلية: الدليل الإرشادي لاستخدام مارك ٢١- القاهرة: الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات، ٢٠٠٣.

٧- يناسب فهرسة جميع أوعية المعلومات التقليدية وغير التقليدية.

٨- يتيح الشكل إمكانية استخدام كافة الهجائيـات الخاصـة بكـل اللغـات الحية([1]).

٩- يتوافق مع قواعد الفهرسة الأنجلو- أمريكية وهي أفضل وأشهر قواعد على المستوى العالمي.

وتتمثل فوائد معيار مارك للمكتبات في:

١. يساعد المكتبة في عمليتي الفهرسة والتصنيف.

٢. يساعد المكتبة في عملية التزويد بالمواد المكتبية المختلفة.

٣. يساعد المكتبة في عمليات التعاون المكتبي بكافة أنواعه.

٤. يساعد في حصر إنتاج الببليوغرافيات المختلفة والفهارس والكشافات.

٥. يساعد في حصر الأبحاث والدراسات في مختلف المجـالات المكتبيـة وخدماتها.

٦. يساعد في توفير مبالغ طائلة لصالح المكتبات المشتركة([2]).

إن الحاسوب لا يستطيع أن ينشئ فهرساً محوسـباً ببـساطة دون وسـيلة تساعده على فهم التسجيلة، ولذلك يوجد بمارك إرشادات لبياناته قبـل كـل بيـان ببليوغرافي تسمى محددات نـصية "**signposts**"، فـإذا تـم تعلـيم التـسجيلة

---

(١) سحر حسنين ربيع: أشكال الاتصال للبيانات الببليوغرافية المحوسبة: دراسة تحليلية مقارنة لإنشاء شكل اتصال وطني- القاهرة: س. ح. ربيع، ٢٠٠٤- أطروحة (دكتوراه)- جامعة القـاهرة. كليـة الآداب. قسم المكتبات والوثائق والمعلومات.

(٢) متولي محمود النقيب: النظم الآلية والمتكاملة والمعربة للمكتبات في مـصر: دراسـة تقويميـة- أطروحة ماجستير. جامعة المنوفية: كلية الآداب، ٢٠٠١- ص ٩٥.

الببليوغرافية جيداً بهذه العلامات فيمكن بعدها كتابة برنامج لبحث واسترجاع أي بيانات محددة في أي حقول محددة وكذلك عرض قوائم بمحتويات تقابل معايير البحث المطلوبة.

ويرجع الأمر لاختيار هذه المحددات إلى التوفير في المساحة ففي المثال التالي ذكره يستخدم شكل مارك الرموز (٢٦٠ و **a$** و **b$** و **c$**) بدلاً من بيانات النشر ومكان النشر واسم الناشر وتاريخ النشر في كل تسجيلة.

بعض نظم المكتبات التي تستخدم مارك:

- **Future Library System**
- **ALEPH٥٠٠**
- **IsisMARC - Free**
- **Unicorn Library Management System**
- **VTLS**
- **Koha – open source**
- **Emilda – open source**

الجوانب الفنية لمارك:

تسجيلة مارك هي تلك التسجيلة المقروؤة آلياً– مقروء آلياً تعني مقروء

من قبل نوع معين من الآلات وهو الحاسوب الذي يستطيع قراءة وتفسير البيانات الموجودة بالتسجيلة وسوف نقوم في الصفحات التالية بتوضيح مدى أهمية ذلك وكيف يتم تحقيقه.

تسجيلة فهرسة:

مصطلح تسجيلة فهرسة يعني تسجيلة ببليوغرافية أو المعلومات التي تظهر عادة في الفهرس البطاقي، وتتضمن هذه التسجيلة (وليس ذلك بالترتيب):

- وصفاً للمادة.

- مدخل أساسي ومداخل إضافية.

- رؤوس موضوعات.

- رقم التصنيف أو رقم الاستدعاء (وعادة ما تضم تسجيلة مارك معلومات إضافية أخرى).

* الوصف:

يتبع أمين المكتبة القواعد الأنجلو- أمريكية الطبعة الثانية، مراجعة عام ٢٠٠٢ وذلك لكي يكون الوصف الببليوغرافي للمادة المكتبية، وهذا الوصف سوف يظهر في فقرات البطاقة ويتضمن هذا الوصف من العنوان، بيان المسؤولية، الطبعة، التفصيلات المحددة للمادة، بيانات النشر، الوصف المادي، السلسلة التبصيرات، الرقم المعياري (الترقيم الدولي).

- المدخل الرئيسي والمداخل الإضافية:

القواعد الانجلو- أمريكية تتضمن أيضاً قواعد لتحديد نقاط للإتاحة خاصة بالتسجيلة (والتي عادة ما يشار إليها بالمدخل الرئيسي والمداخل الإضافية) كما تحدد الصيغة التي سيتم من خلالها صياغة هذه المداخل، ونقاط الإتاحة هذه هي نقاط الاسترجاع والتي عن طريقها يتم استرجاع الوعاء من خلال فهرس المكتبة.

- رؤوس الموضوعات (مداخل رؤوس الموضوعات الإضافية):

يستخدم أمين المكتبة القوائم العربية أو قائمة سيرز لرؤوس الموضـــوعات (Sears)، أو قائمة رؤوس موضوعات مكتبـــة الكـــونجرس (LCSH)، أو أي قوائم رؤوس موضوعات أخرى مقننة لاختيار الموضوعات التي سيسرد تحتهـــا الوعاء، ويعد استخدام قائمة معتمدة مهماً للثبات في استخدام رؤوس الموضوعات حيث سيكون في حكم المؤكد أن جميع المواد المكتبية في موضوع محدد ســـتأخذ رأس الموضوع نفسه وبالتالي ستحتل الموقع نفسه في الفهرس.

- رقم الاستدعاء:

يستخدم أمين المكتبة جداول تصنيف ديوي العـــشري أو تـــصنيف مكتبـــة الكونجرس لاختيار رقم الاستدعاء للوعاء الذي يـــصنفه، والغـــرض مـــن رقـــم الاستدعاء هو وضع المواد في موضوع معين في رف واحد في المكتبة، ويتفرع ترتيب معظم المواد بالمؤلف وفق الحروف الأبجدية، ويمثل الجزء الثاني من رقم الاستدعاء عادة اسم المؤلف لتسهيل الترتيب الفرعي.

أنواع صيغ نظام مارك٢١:

لمارك ٢١ أشكال أو صيغ لخمسة أنواع من البيانات:

١. البيانات الببليوغرافية **Bibliographic Data**: لتكويد أشكال البيانات الببليوغرافية في التسجيلات لأوعية المعلومات.

٢. البيانات الاستنادية **Authority Data**: لتكويـــد البيانـــات الاســـتنادية المجموعة في التسجيلات في التسجيلات الاستنادية التي تم إنشائها للمساعدة فـــي ضبط محتوى حقول التسجيلة التي تخضع للضبط الاستنادي.

٣. المقتنيات **Holding Data**: لتكويد عناصر البيانات فـــي تـــسجيلات المقتنيات التي تظهر المقتنيات وبيانات الموقع لأوعية المعلومات الموصوفة فـــي التسجيلات.

٤. المعلومات المجتمعية **Community Information**: لتكويد البيانات في التسجيلات التي تحتوي على معلومات عن الأحداث والبرامج والخدمات ومـــا شابه ذلك حتى يمكن تكامل هذه التسجيلات مع التسجيلات الببليوغرافية.

٥. بيانات التصنيف **Classification Data**: لتكويد عناصـــر البيانـــات المتعلقة بأرقام التصنيف ورؤوس الموضوعات المتصلة بها([1]).

بالإضافة إلى ذلك فان مارك ٢١ له معايير وقوائم رموز منها:

§ خصائص بناء تـــسجيلة مـــارك، ومجموعـــة المحـــارف، والأشـــرطة **MARC٢١ Specification for Record Structure، Character، Tapes**

§ قوائم رموز اللغات **MARC٢١ Code list for Languages**

§ قوائم رموز البلدان **MARC٢١ Code list for Countries**

§ قـــوائم رمـــوز المنـــاطق الجغرافيـــة **Geographical areas MARC٢١ Code list for**

§ قوائم رموز الأدوار، المصادر، الاصـــطلاحات الوصـــفية **MARC٢١ Conventions ، Descriptive ، sources ،Code list for Relators**

§ مجموعة محارف اللغات الصينية، اليابانية، والكورية([1]).

---

(١) **Taylor، Arlene G. The Organization of Information .- ٢nd ed .- Westport : Libraries Limited ، ٢٠٠٤**

صياغات مارك الببليوغرافي: **Bibliographic MARC Formats**

AM	المخطوطات والمواد الأرشيفية.
BK	الكتب (المنفردات بصفة عامة).
CF	ملفات الحاسب الآلي (الملفات الممغنطة، أقراص الليزر، الأقراص المرنة...)
MP	المواد الخرائطية (الخرائط، الأطالس...).
MU	الصوتيات (الموسيقى، النوت الموسيقية، المخطوطات الموسيقية، التسجيلات الصوتية...)
SE	السلاسل (الدوريات، الصحف، الكتب السنوية...)
VM	المواد البصرية (ثنائية الأبعاد، ثلاثية الأبعاد، التوليفة **Kits**...)

مصطلحات مارك ٢١:

(١) محمد عبد الحميد معوض: أساسيات الفهرسة الآلية: الدليل الإرشادي لاستخدام نظام مارك ٢١- ط ٢، مختصرة- الجيزة: الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات، ٢٠٠٣- ص ١٤.

الحقل (field) التـــاج (tag) المؤشـــر (indicator) الحقـــل الفرعـــي (subfield) رمـــوز الحقـــول الفرعيـــة (subfield code) الحقـــل المفتـــاحي (key field).

الحقل (field):

الحقل هو مجموعة من البيانات النصية أو الرقميـــة التـــي تخـــدم وظيفـــة محددة، بعضها عبارة عن بيانات نصية أو رقمية مستقاة مـــن الوثيقـــة نفـــسها، وبعضها بيانات رمزية أو رقمية تخدم أهداف المكتبة التي تقوم بإعـــداد تـــسجيلة مارك(١).

يتم منطقياً تقسيم كل تسجيلة ببليوغرافية إلى حقول، فهناك حقـــل للمؤلـــف وآخر للعنوان وآخر لبيانات النشر..الخ، وكل حقل من هذه الحقول يـــتم تقـــسيمه إلى حقل أو أكثر من الحقول الفرعية، وكما أوضحنا من قبل فأن التسمية النصية (اللغوية) للحقول تأخذ حيزاً كبيراً للغاية ولهذا تم التعويض عنها عن طريق تـــاج مكون من ثلاثة أرقام (تقوم بعض الفهارس المتاحـــة علـــى الانترنـــت بعـــرض التسميات النصية للحقول إلا أن هذا يكـــون بمثابـــة ميـــزة تقـــدمها البرمجيـــات المصاحبة للنظم إلا انه لا يعد جزءاً من تسجيلة مارك).

الحقل الفرعي Subfield:

تعتبر الحقول الفرعية أصغر وحدة معلومات منطقية في الحقـــل المتغيـــر، وتحدد رموز الحقول الفرعية الحقول الفرعية وتضع الفواصل بينهـــا، وتحتـــوي الحقول الفرعية على معلومات نصية للوصف الببليوغرافي للوعـــاء، كمـــا أنهـــا تحتوي أيضاً في بعض الأحيان على معلومات مرمزة(٢).

---

(١) Library of congress: Op.Cit. ،. P٧

(٢) متولي محمود النقيب- مرجع سابق ص ١٠٠.

إن الغالبية العظمى من الحقول تحتوي على حقول فرعية، وكل حقل فرعي يكون مسبوقاً بكود الحقل الفرعي، والحقول من ٠٠١ إلى ٠٠٩ لا يوجد بها حقول فرعية، فعلى سبيل المثال فإن الحقل الخاص بالوصف المادي للكتاب (الذي يتم تعريفه بواسطة تاج ٣٠٠) يتضمن حقل فرعي (عدد الصفحات)، حقل فرعي للتفاصيل المادية الأخرى (الإيضاحيات)، حقل فرعي للأبعاد (الحجم)(١).

٣٠٠ ## $a ٢٥٠p. :$b ill. ;$c ٢٤cm.

رموز الحقول الفرعية: **Subfield codes:**

رموز الحقول الفرعية هي عبارة عن تمثيلتين تسبق كل عنصر بيانات داخل كل حقل متغير وهي تعني أن هذا العنصر يتطلب تعامل مميز عن غيره من باقي عناصر الحقل، ويتكون رمز الحقل الفرعي من تمثيلتين هما كما يلي:

١- التمثيلة الأولى (أداة التعيين والتخطيط **adelimiter**).

هي محدد (**delimiter**)، وأشكال هذا المحدد تختلف باختلاف النظم الآلية فهناك نظم تستخدم علامة الجنيه # (**pound sign #**) وبعضها يستخدم علامة الدولار (**dollar sign $**) وبعضها يستخدم علامة ات (**at sign @**). وبعضها يستخدم علامة المثلث المقلوب (▼)، وبالنسبة لنظام مارك فهو يستخدم علامة الدولار $.

٢- التمثيلة الثانية:

هي معرف عنصر البيانات (**data element identifier**)، ويتكون معرف عنصر البيانات من رقم أو حرف، ويتم تحديد رموز الحقول الفرعية بصورة مستقلة لكل حقل، وعادة ما يتم شرح المقصود من كل رمز أمام الرمز

---

(١) Library of congress: Op.Cit.، P١٠

كلما أمكن ذلك، ويتم تحديد رموز الحقول الفرعية وفقاً لأغراض تعريف عناصر البيانات وليس وفقاً لترتيبها الهجائي أو الرقمي، وعادة ما يخضع ترتيب رموز الحقول الفرعية لمعايير خاصة ومنها قواعد الفهرسة.

الحقل المفتاحي **key field**:

الحقل المفتاحي أو الحقل الأساسي هو حقل له وضع متميز عن الحقول الأخرى، وقد سمي بالحقل المفتاحي لأنه عند البحث عن تسجيلة معينة داخل الملف، فإن هذا الحقل عادةً ما يقودنا إلى التسجيلة المطلوبة، ويمكن استخدام الترقيم الدولي الموحد للكتاب (تدمك) لهذا الغرض، ويمكن أن يكون الحقل المفتاحي عنصراً آخر غير رقم كأن يكون المؤلف مثلاً، أو كأن يكون أكثر من حقل، سواء استخدمت تلك الحقول المفتاحية بصورة تسلسلية أو بصورة منفصلة(١).

التاج (**tag**):

تقوم التيجان بتحديد الحقول الثابتة والمتغيرة في تسجيلة مارك، وتقوم بجمعها رقمياً وفقاً لوظيفة كل حقل، ويرتبط كل حقل برقم مكون من ثلاثة أرقام يسمى بـ (التاج) وتتمثل مهمة هذا التاج في تعريف الحقل ونوعية عناصر البيانات التي يحتويها (قد يحصل بعض اللبس أحياناً الناتج عن طباعة أو عرض الحقول على الشاشة متبوعة بالمؤشرات فتبدو بعض التيجان وكأنها تتكون من أربعة أو خمسة أرقام)، وهذه هي بعض أهم التيجان الأكثر استخداماً في التسجيلات:

---

(١) هنتر، اريك ح: تحسيب عمليات الفهرسة في المكتبات ومراكز المعلومات، ترجمة جمال الدين محمد الفرماوى، مراجعة وتقديم سيد حسب الله- الرياض: دار المريخ، ١٩٩٢- ص ٦٠.

التاج ٠١٠ يدل على رقم الضبط الخاص بمكتبة الكونجرس **(LCCN)**

التاج ٠٢٠ يدل على الترقيم الدولي للكتب **(ISBN)**

التاج ١٠٠ يدل على اسم شخص كمدخل رئيسي مؤلف **(author)**

التاج ٢٤٥ يدل على عنوان العمل (والذي يشتمل على العنوان والبيانات الأخرى للعنوان وبيان المسؤولية) **title**

التاج ٢٥٠ يدل على بيانات الطبعة **edition**

التاج ٢٦٠ يدل على بيانات النشر **publication information**

التاج ٣٠٠ يدل على بيانات الوصف المادي **physical description**

التاج ٤٤٠ يدل على عنوان السلسلة **series statement/added entry**

التاج ٥٢٠ يدل على التبصرة الخاصة بالتعليق أو التلخيص **annotation or summary note**

التاج ٦٥٠ يدل على رأس الموضوع **subject heading topical**

التاج ٧٠٠ يدل على اسم شخص كمدخل إضافي (مؤلف مشارك، محرر، موضح) **personal name added entry**

وفي تسجيلة مارك ٢١ سنجد أن ١٠% من التيجان قد تم استخدامها مراراً وتكراراً، ٩٠% الأخرى لم يتم رؤيتها إلا في أوقات متناثرة أو نادرة، وبعد التعرض ولو لفترة قصيرة للصيغة مارك ٢١ فإنها لا تعتبر شكلاً غير عادي، وقد نسمع أن أصحاب المكتبات الذين يعملون مع سجلات مارك يحفظون عن ظهر قلب أرقام الحقول الشائعة لتلك المواد الموجودة في الفهرس.

المؤشر **(indicator)**:

هناك حقول يتم تحديدها بصورة أكثر دقة عن طريق ما يسمى بالمؤشرات، وهذه المؤشرات عبارة عن موضع تمثيليتين يتبعان كل تاج (باستثناء الحقول من ٠٠١-٠٠٩) ويمكن استخدام واحد منهما فقط أو الاثنان معاً، وفي بعض الحقول يتم استخدام المؤشر الأول أو الثاني فقط، وفي البعض الأخر يتم استخدام الاثنين معاً، كما توجد بعض الحقول (مثل ٠٢٠ و ٣٠٠) لا يتم فيها استخدام مؤشرات على الإطلاق، وفي حالة عدم استخدام أي منهما يتم التعويض عن المؤشر بمصطلح غير معرف (**undefined**) ويترك موضع المؤشر خالياً (**blank**)، ومن المتعارف عليه في صيغة مارك٢١ التعويض عن مصطلح غير معرف أو الموضع الخالي بعلامة/ تمثيلة المربع (#).

قيم المؤشرات:

تتراوح قيمة كل مؤشر من ٠ إلى ٩ (من الممكن للمؤشرات أن تكون حروف ألا أن هذا غير شائع) وعلى الرغم من أن المؤشرين يظهران معاً وكأنهما عدد حسابي مكون من رقمين ألا أن كل منهما يدل على قيمة بصورة منفصلة عن الآخر، ويتم تحديد القيم المسموح بها لكل مؤشر وتشير إليه هذه القيمة عن طريق الوثائق الرسمية لمارك٢١، وكما يوضح المثال التالي فأن الأرقام الثلاثة الأولى هي التي تعبر عن التاج (٢٤٥ يشير هذا التاج إلى حقل العنوان) والرقمين اللذين يتبعان التاج (وهما ١ و ٥) هما قيم المؤشرات، الرقم ١ هو قيمة المؤشر الأول والرقم ٥ هو قيمة المؤشر الثاني، مثال:

٢٤٥ ٥١ **a$** كتاب الأغاني / تأليف الأصفهاني

وتدل قيمة المؤشر الأول ١ في حقل العنوان وبيان المسؤولية على وجوب عمل مدخل إضافي بالعنوان وهذا يماثل وجود فقرة للمتابعة في الفهرس البطاقي خاصة بعمل بطاقة إضافية بالعنوان، أما إذا كانت قيمة المؤشر الأول صفر، فهذا يعني عدم وجود مدخل إضافي بالعنوان.

أما المؤشر الثاني هنا فهو خاص بعدد تمثيلات اللا فرز أي (الحروف غير المستخدمة في الملفــات: **Nonfiling Characters**) وهـــي عـــدد الحــــروف الموجودة في بداية حقل العنوان والتي يتوجب إهمالها عند الفرز (بما فـــي ذلـــك المسافات) وبالنسبة للعنوان الموجود في المثال السابق فأن عدد تمثيلات اللا فرز والتي سيتم تجاهلها هو خمسة ٥ وبالتالي فأن الحاسوب عند الفرز سوف يهمـــل حروف ك ت ا ب بالإضافة إلى المسافة وسوف يتم الفرز والترتيب لهذا الوعـــاء على أساس كلمة الأغاني.

المكونات البنائية لمارك:

(١) تسجيلة مارك ٢١:

نظرياً تتكون تسجيلة مارك من ١٠٠٠ تاج، ولكن واقعياً، هناك فقط حوالي ٢٠ تاجاً يتم استخدامها في أغلب الأحيان، وهناك حوالي ١٥ – ٢٠ تاج قد تستخدم مرة كل فترة.

ويعرف كل تاج بثلاثة أرقام أو أحرف لاتينية كبيرة (حالة واحـــدة حتـــى الآن، يسمى حقل الفاتح (**LDR**) ويتكون التاج من العناصر التالية:

- مسمى التاج.
- الحقل (وابتداء من حقل ٠١٠، تقسم الحقول فرعية، كما سيأتي لاحقاً).
- المؤشرات (عبارة عن تمثيلتين أمام كل حقل من الحقول المتغيرة (٩٩٩ ١٠١ –) وتشيران إلى نوع المعلومات الواردة في ذلك الحقل.

(٢) عناصر تسجيلة مارك: Elements of a MARC Record:

مكونات بنية التسجيلة:

تتكون تسجيلة مارك من ثلاثة مكونات رئيسية هي الفاتح **leader** والدليل **directory** والحقول المتغيرة **variable fields**.

تسميات المحتوى:

يشير هذا المصطلح إلى الرموز والتقنينات السابق تحديدها بشكل واضح وذلك بهدف تعريف وتوصيف عناصر البيانات داخل التسجيلة بحيث يمكن التعامل معها بصورة صحيحة سواء من جانب الحاسوب أو مدخل البيانات، هذا ويتم تعريف تسميات المحتوى داخل كل صيغة من صيغ مارك الخمسة.

وحيث إن مارك هو إطاراً عاماً فقط للشكل، لذلك تم ترك تحديد تسميات المحتوى حسب أهواء مصمم قاعدة البيانات، حيث أنها قد تختلف من مكتبة لأخرى ومن لغة لأخرى.

المحتويات:

عادة ما يتم تعريف المحتويات التي تشتمل عليها تسجيلة مارك وفقاً

لمعايير خارج الصيغة، مثل التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (تدوب: **ISBD**) أو القواعد الانجلو- امريكية للوصف الببليوغرافي (قاف: **AACR**) قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس (**LCSH**) أو أي قواعد أخرى للوصف الببليوغرافي أو مكنز للموضوعات أو أي خطط تصنيف مستخدمة من قبل الهيئة المسؤولة عن التسجيلة، ويتم تعريف كل عنصر بيانات مرمز (مكود) في كل صيغ مارك فمثلاً حقل الفاتح **LEADER** يأخذ التاج ٠٠٨

مكونات تسجيلة مارك ٢١:

تتكون تسجيلة مارك من المكونات الثلاثة التالية:

الفاتح	**LEADER**

DIRECTORY	الدليل
VARIABLE FIELDS	الحقول المتغيرة

الفاتح: **LEADER:**

حقل ثابت الطول يتكون من مواضع ٢٤ تمثيلة (٠٠ – ٢٣) لكل تسجيلة، ويقوم بتزويد معلومات عن تشغيل التسجيلة، هو عبارة عن عناصر بيانات تقدم معلومات عن الكيفية التي يتم بها التعامل مع التسجيلة، وعناصر البيانات هذه عبارة عن أرقام أو قيم مرمزة (مكودة) ويتم التعرف عليها عن طريق مواضع التمثيلات.

الدليل: **DIRECTORY:**

هو سلسلة من الشرائح/ المداخل **(Entries)** التي تحتوي على معلومات عن التاج **TAG** والطول **LENGTH** وموقع البداية **STARTING LOCATION** وكل مدخل يتكون من اثنا عشر تمثيلة محددة المكان، وتأتي المداخل الخاصة بحقول الضبط المتغيرة أولاً، تليها المداخل الخاصة بالتيجان وفقاً للترتيب التصاعدي لأرقام التيجان ثم المداخل الخاصة بحقول البيانات المتغيرة مرتبة تصاعدياً وفقاً لقيمة التمثيلة الأولى في التاج، وليس من المفروض أن الترتيب الاختزاني لحقول البيانات المتغيرة يجب أن يتوافق مع ترتيب المداخل في الدليل، فالتيجان المزدوجة يتم التمييز بينها عن طريق موقع الحقل داخل سياق التسجيلة، وينتهي الدليل بتمثيلة إنهاء الحقل **A field terminator character**

– كشاف ينشئه الحاسب الآلي لتحديد موضع حقول الضبط المتغيرة وحقول البيانات المتغيرة داخل التسجيلة.

– يمكن تشبيه الدليل بصفحة المحتويات للحقول المتغيرة في التسجيلة.

- يلي مباشرة الفاتح ويشغل موضع التمثيلة ٢٤.

- ينشأ الدليل آلياً بمعرفة النظام ولا يتم عرضه.

- يتكون من سلسلة مداخل ثابتة الطول (مواضع ١٢ تمثيلة) تغطي التـــاج، الطول، موضع تمثيلة البدء لكل حقل متغير.

الحقول المتغيرة **VARIABLE FIELDS**:

يتم تنظيم البيانات في تسجيلة مارك ضمن حقول متغيرة، يتم تعريف كـــل حقل منها عن طريق ثلاث تمثيلات رقمية تسمى التاج ويتم تخزينه فـــي الـــدليل، وينتهي كل حقل بتمثيلة نهاية الحقل أما الحقل الأخير في التسجيلة فينتهـــى بكـــلاً من تمثيلة نهاية الحقل وتمثيلة نهاية التسجيلة وهناك نوعان من الحقول المتغيرة:

* الحقول المتغيرة للضبط:

وهي الحقول التي تبدأ بصفرين **x٠٠** وهي لا تحتوي على مؤشـــرات ولا على رموز حقول فرعية، وتختلف بنية حقول الضبط المتغيرة عن حقول البيانات المتغيرة من حيث البنية الأساسية لها، وهي تحتوي أما على عنصر بيانات وحيـــد أو على سلسلة ثابتة الطول من عناصر البيانات يتم التمييز بينهـــا عـــن طريـــق مواضع التمثيلات الخاصة بها.

* الحقول المتغيرة للبيانات:

وهي الحقول التي تبدأ من **xx٠** وحتى **xx٩**، وهذه الحقول بالإضافة إلـــى تحديد تاج لها في الدليل فهي تحتوي أيضاً على موضعين اثنين في بداية كل حقل منها مخصصين للمؤشرات، كما تشتمل أيضاً على حقول فرعية بداخلها ويـــسبق

كل حقل فرعي رمز معين يحدد هوية الحقل الفرعي، أي أن هناك الحقول الثابتة **Fixed field** وهي مجموعة الحقول التي تغطيها التيجان مــن ٠٠٠ إلـــى ٠٩٩ وهي المعلومات الغير ببليوغرافية التي تتعلق بالوعاء نفسه، أو مجموعة العناصر التي تصف الوعاء ولكن بشكل رمزي، مثل رقم **ISBN** في تـــاج رقـــم ٠٢٠ أو الكود الخاص بالمكتبة في تاج ٠٤٠، والحقول المتغيرة (المحتـــوى) **Variable Fields** وهي بقية الحقول في التسجيلة، وتأتي في ترتيبها بعد الحقـــول الثابتـــة، وهي مجموعة الحقول التي تغطيها التيجان من ١٠٠ إلى ٩٠٠ وتعطي المعلومات الببليوغرافية عن الوعاء نفسه من حيث عنوان الوعاء، والمؤلف، وبيانات النشر، و.....وغير ذلك وتختلف هذه الحقول في الطول وفي الحقول الفرعية.

خصائص حقول تسجيلة مارك ٢١:

تتميز حقول مارك بمجموعة من الخصائص، يمكن إيجازهـــا فـــي النقـــاط التالية:

التمثيل:

- حقول إجبارية (بعض الحقول إجباري وجودها بالتـــسجيلة مثـــل حقـــل العنوان).
- حقول اختيارية (بعض الحقول اختياري وجودها مثل حقل التبصرة).

التكرار:

- حقول متكررة (بعض الحقول متكررة مثل حقل رأس الموضوع).
- حقول غير متكررة (بعض الحقول غير مسموح بتكرارهـــا مثـــل حقـــل المدخل الرئيسي).

المحتوى:

- حقول رقمية.

- حقول هجائية رقمية.

التركيب:

- حقول مقسمة إلى حقول فرعية (جميع الحقول من ٠١٠ إلى ٩٩٩).

- حقول غير مقسمة إلى حقول فرعية (الحقول من ٠٠٠ – ٠٠٩).

الطول:

- حقول ثابتة الطول (حقول الضبط، وهي الحقول من ٠٠٠– ٠٠٩).

- حقول متغيرة الطول (جميع الحقول من ٠١٠ إلى ٩٩٩).

- حقول ضبط متغيرة الطول.

- حقول بيانات متغيرة.

الاستناد:

- حقول ببليوغرافية.

- حقول استنادية (حقول المؤلف– الموضوع السلسلة– عنوان السلسلة).

التكشيف:

- حقول مكشفة (أغلب حقول مارك يتم تكشيفها وطبقاً لاحتياجات المكتبة).

- حقول غير مكشفة (بعض الحقول قد لا تكون المكتبة في غير حاجة لتكشيفها لأغراض الاسترجاع)([1]).

شكل تسجيلة مارك:

مجموعة البيانات الآتية هي ما يظهر للمُبرمِج عندما ينظر لملف مارك، ولا يظهر التاج هنا قبل الحقل ولكن الدليل للبيانات يُخبرنا أي تاج يجب أن يُستخدَم وأين يبدأ كل حقل.

cam ٢٢٠٠٢٦٥ a ٤٥٠٠٠٠١٠٠٢٠٠٠٠٠٠٠٠٣٠٠٠٤٠٠٠٢٠٠٠٠١٠٤١

٥٠٠١٧٠٠٠٢٤٠٠٨٠٠٤١٠٠٠٤١٠١٠٠٠٢٤٠٠٠٨٢٠٢٠٠٠٢٥٠٠١٠٦٠٢٠٠

٠٤٤٠٠١٣١٠٤٠٠٠١٨٠٠١٧٥٠٥٠٠٠٢٤٠٠١٩٣٠٨٢٠٠١٨٠٠٢١٧١٠٠٠٠٣

٢٠٠٢٣٥٢٤٥٠٠٨٧٠٠٢٦٧٢٤٦٠٠٣٦٠٠٣٥٤٢٥٠٠٠١٢٠٠٣٩٠٢٦٠٠٠٣٧٠

٠٤٠٢٣٠٠٠٠٢٩٠٠٤٣٩٥٠٠٠٠٤٢٠٠٤٦٨٥٢٠٠٢٢٠٠٠٥١٠٦٥٠٠٠٣٣٠٠٧

AC/r٩١^DLC^١٩٩١١١٠٦٠٨٢/#٨٩٠٤٨٢٣٠###^٣٠٦٥٠٠٠١٢٠٠٧٦٣

$##^##s١٩٩٠####maua###j######٠٠٠#٠#eng٨٩١١٠١^٨١٠,٩

a###٨٩٠٤٨٢٣٠#/AC/r٩١^##$a٠٣١٦١٠٧٥١٤ :$c$١٢,٩٥^##$a

pbk.) :c٥,٩٥ ($٦,٩٥ Can.)^##$aDLC$cD) ٠٣١٦١٠٧٥٠٦

^LC$dDLC^٠٠$aGV٩٤٣,٢٥$b.B٧٤ ١٩٩٠^٠٠$a٧٩٦,٣٣٤/٢$٢٢٠

.aBrenner, Richard J.,$d١٩٤١-^١٠$aMake the team$١٠

pSoccer :$ba heads up guide to super soccer! /cR

ichard J. Brenner.^٣٠$aHeads up guide to super soc

---

(١) محمد عبد الحميد معوض. مرجع سابق- ص ١٩

cer.^##$a١st ed.^##$aBoston :$bLittle, Brown,$cc١٩

a١٢٧ p. :$bill. ;$c١٩ cm.^##$a"A Sports ill$##^.٩٠

ustrated for kids book."^##$aInstructions for impr

,oving soccer skills. Discusses dribbling, heading

playmaking, defense, conditioning, mental attitud

e, how to handle problems with coaches, parents, a

nd other players, and the history of soccer.^#٠$aS

\^.occer$vJuvenile literature.^#١$aSoccer

كيف يعمل:

إن أوّل ٢٤ موضع هي الفاتح وهو هنا يشغل حوالي ثلث السطر الأول وينتهي برقم ٤٥٠٠، وبعده مباشرة يبدأ الدليل وقد تم توضيح التيجان في هذا المثال فكل دليل يشمل ١٢ موضعاً، فالتاج الأول هو ٠٠١ والمواضع الأربع بعد التاج تبين طول الحقل، فالبيانات في هذا الحقل طولها ٢٠ حرفاً، ثم تبين الخمس مواضع التالية موضع البداية بالنسبة للحقل٠٠١،فهو يبدأ من الموضع ٠٠٠٠٠ فالموضع الأول هو٠.

التاج التالي ٠٠٣ وطوله أربعة أحرف ويبدأ في الموضع ٢٠ (فنحن نضيف طول الحقل السابق وهو ٢٠ + موضع البداية ٠ فيساوي المجموع ٢٠) والتاج التالي ٠٠٥ طوله ١٧ حرف ويبدأ من الموضع ٢٤ (٤+٢٠=٢٤)، كما يظهر لنا أن الحقول تنتهي بالرمز (^)، كما تنتهي التسجيلة بالرمز (\).

فهذا الدليل يُخبرنا بالآتي:

التاج Tag / طوله Length / يبدأ من Starts at

٠٠١ / ٠٠٢٠ / ٠٠٠٠٠

٠٠٣ / ٠٠٠٤ / ٠٠٠٢٠

٠٠٥ / ٠٠١٧ / ٠٠٠٢٤

٠٠٨ / ٠٠٤١ / ٠٠٠٤١

٠١٠ / ٠٠٢٤ / ٠٠٠٨٢

٠٢٠ / ٠٠٢٥ / ٠٠١٠٦

٠٢٠ / ٠٠٤٤ / ٠٠١٣١

٠٤٠ / ٠٠١٨ / ٠٠١٧٥

٠٥٠ / ٠٠٢٤ / ٠٠١٩٣

٠٨٢ / ٠٠١٨ / ٠٠٢١٧

١٠٠ / ٠٠٣٢ / ٠٠٢٣٥

٢٤٥ / ٠٠٨٧ / ٠٠٢٦٧

٢٤٦ / ٠٠٣٦ / ٠٠٣٥٤

٢٥٠ / ٠٠١٢ / ٠٠٣٩٠

٢٦٠ / ٠٠٣٧ / ٠٠٤٠٢

٣٠٠ / ٠٠٢٩ / ٠٠٤٣٩

٥٠٠ / ٠٠٤٢ / ٠٠٤٦٨

٥٢٠ / ٠٢٢٠ / ٠٠٥١٠

٦٥٠ / ٠٠٣٣ / ٠٠٧٣٠

٦٥٠ / ٠٠١٢ / ٠٠٧٦٣

بعض القواعد العامة:

هناك بعض القواعد العامة التي تساعد في التعرف على معنى جميع الأرقام المستخدمة كتعبيرات مميزة للحقل، ويجب عليك أن تلاحظ أنه من خلال مناقشة تيجان مارك ٢١ فإنه في كثير من الأحيان يتم استخدام الرمز **xx** للإشارة إلى مجموعة التيجان المرتبطة مع بعضها:

١- التيجان المقسمة بالمئات **Tags Divided by Handerds** (الأقسام الرئيسية للتسجيلة الببليوغرافية في مارك ٢١:

٠xx معلومات التحكم **control information** والأعداد **Numbers**، والأكواد.

١xx المدخل الرئيسي **Main Entry**

٢xx العناوين **Titles**، والطبعة **Edition**، بيانات النشر **Imprint**

٣xx الوصف المادي وغير ذلك **Physical Discription**

٤xx بيانات السلسلة **Series Statement**

٥xx التبصيرات **Notes**

٦xx رأس الموضوع/ مدخل إضافي **Subject Added Entery**

٧xx المداخل الإضافية الأخرى بخلاف الموضوع والسلسلة

٨xx المداخل الإضافية للسلسلة (وأشكال المسؤولية الأخرى)

٩xx قد تم تركها للاستخدامات التي تم تعريفها محلياً، مثل أرقـــام الكـــود المحلي.

٢- نقاط الإتاحة أو الوصول **Access POINT**:

نقاط الإتاحة أو الوصول (المدخل الرئيسي، المداخل الرئيـــسية للموضـــوع وغيرها من المداخل الإضافية) تعتبر جزء هام في التسجيلة الببليوغرافية، الغالبية العظمى من نقاط الإتاحة موجودة في الحقول التالية:

١xx المدخل الرئيسي **Main Entry**

٤xx بيانات السلسلة **Series Statement**

٦xx رأس الموضوع/ مدخل إضافي **Subject Added Entry**

٧xx المداخل الإضافية الأخرى بخلاف الموضوع والسلسلة.

٨xx المداخل الإضافية للسلسلة (وأشكال المسؤولية الأخرى).

هذه الحقول خاضعة للضبط الإستنادي **Authority Control**

تعريب مارك ٢١[١]:

طالب أكثر من خبير وباحث عربي إما بإنشاء شـــكل اتـــصال وطنـــي أو بتعريب شكل مارك ٢١ سواء في طبعته الكاملة أو المختـــصرة باعتبـــاره أهـــم وأحدث شكل اتصالي معياري على المستوى الدولي والـــذي راعـــى فـــي بنيتـــه ومكوناته كافة الاحتياجات للفهرسة المعيارية المقروءة آلياً لمختلف إشكال أوعيـــة المعلومات فضلاً عن كل ما يحقق استرجاع بياناتها باستخدام التقنيات الحديثة.

---

(١) محمد فتحي عبد الهادي. مارك ٢١ والحاجـــة إلـــى تعريبـــه- **cybrarians journal**- ع٢ (سبتمبر ٢٠٠٤)

ففي عام ١٩٩٧م قدم مصطفى حسام الدين دراسة عن إنشاء شكل اتـصال ببليوغرافي عربي موحد([1])، وفي مارس ٢٠٠٠ قدمت فريال الفريح دراسة حول مشروع مارك العربي ذكرت فيها إن الغاية هي "بناء الصيغة العربيـة الموحـدة لرموز الفهرسة العربية المقروءة آلياً المارك العربي الذي يعتبر عنصراً أساسـياً لإنشاء شبكات المعلومات الببليوغرافية باللغة العربيـة لـدول مجلـس التعـاون الخليجي"([2]).

وفي نوفمبر ٢٠٠٢ قدمت فريال الفريح أيضاً تقريراً حول الوضع بالنـسبة للمكتبات ومراكز المعلومات في دول الخليج العربية وإطاراً عاماً لخطة تنفيذية مقترحة بشأن مشروع مارك العربي([3]).

وطالبت فاتن بامفلح في ٢٠٠١ بتوحيد الجهود العربية القائمة على إيجـاد صيغة عربية لمارك تتلاءم مع متطلبات فهرسة الكتاب العربي([4]).

وفي ٢٠٠٤ درست سحر حسنين ربيع في رسالتها للدكتوراه كافة أشـكال الاتصال المعروفة نطاق عالمي كما حللت تطبيقاتها في نظم المكتبات المـصرية، وذكرت سحر حسنين ربيع أن التفكير في التخطيط في إنشاء شكل اتصال وطنـي يضع صوب أعيننا بثلاثة بدائل أو استراتيجيات أساسية تتمثل في:

---

(١) مصطفى حسام الدين: نحو شكل اتصال ببليوغرافي عربي موحد. في: المؤتمر العربـي الثـامن للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات- القاهرة، ١٩٩٧م.

(٢) فريال الفريح: دراسة حول مشروع مارك العربي- ٢٠٠٠م.

(٣) فريال الفريح: مشروع مارك العربي: تقرير حول المكتبات ومراكز المعلومات في دول الخلـيج العربية وإطار عام لخطة تنفيذية مقترحة- ٢٠٠٠م.

(٤) فاتن سعيد بامفلح: النظم التعاونية في مجال الفهرسة: دراسة حـول مـارك العربـي ومـشروع **OCLC** للفهرسة باللغة العربية- دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات- مج ٦، ع ٢ (مايو ٢٠٠١)- ص ٨٢- ١١٨.

١. التبني الجزئي لشكل فما **MARC Format** الذي أطلق عليه تسمية فما مصر **EG MARC**.

٢. التكامل مع اتحاد دول الخليج في مشروع فما العربي "مارك العربي".

٣. التبني الكامل لأحد أشكال الاتصال المعيارية الدولية.

وبعد مناقشة تفصيلية لكل بديل أو إستراتيجية انتهت إلى أن البديل الثالث هو الأنسب في الوقت الراهن والمتمثل في التبني الكامل لشكل فما ٢١ (**MARC ٢١**) وأشارت إلى عديد من الأسباب التي دفعتها لهذا الاختيار أو التفضيل.

وبناء على ذلك أوصت باتفاق جهة حكومية متمثلة في دار الكتب القومية أو جهة أهلية مثل الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات أو كليهما متضامنين مع مكتب خدمات وتطوير شكل فما ٢١ بالولايات المتحدة الأمريكية على السماح بإصدار تعريب كامل لأحدث طبعات شكل فما ٢١ (**MARC ٢١ Format**) وإتاحته على صفحة الانترنت الخاصة بدار الكتب القومية لخدمة المجتمع العربي كافة.

وقد قدم مصطفى حسام الدين في ٢٠٠٤ مشروعاً لتعريب الشكل الاتصالي **MARC ٢١** ذكر فيه أن هذا الشكل الاتصالي هو أهم وأحدث وأكمل شكل اتصالي معياري على المستوى الدولي، وانه من الضروري إصدار طبعة معربة من هذا الشكل الاتصالي، وأن ذلك يعمل على خلق ظروف مؤاتية لتحقيق أكبر قدر من توحيد الممارسات في الفهرسة المقروءة آلياً لمختلف أوعية المعلومات وضمان معيارية هذه البيانات، فضلاً عن تحقيق إمكانات الفهرسة المنقولة للتسجيلات الببليوغرافية المقروءة آلياً التي تنتجها دار الكتب القومية وإتاحتها

للمكتبات ومراكز المعلومات الأخرى في مصر وخارجها، واقترح أن يتولى التعريب دار الكتب القومية بمصر(1).

مشروع مارك ٢١ المعرب:

من المتطلبات الأساسية لنجاح الفهرس العربي الموحد الاعتماد على صيغة معيارية لبيانات الوصف البيليوغرافي موافقة لصيغة تبادل المعلومات البيليوغرافية المحددة بالمواصفة العالمية أيزو ٢٧٠٩ (**ISO** ٢٧٠٩:١٩٩٦)، وبدراسة التطبيقات المختلفة للمواصفة العالمية تبين أن المارك ٢١ (**MARC** ٢١) هو أفضل تلك التطبيقات وأنسبها لما يتميز به من مزايا كثيرة، أهمها:

١- يحتوي على مجموعة من الصيغ المتجانسة، منها واحدة للبيانات

البيليوغرافية وأخرى منفردة خاصة بالبيانات الإستنادية، مع تغطية فائقة للمواد غير الكتب.

٢- يمثل طريقة فعالة نحو التبني النهائي في المستقبل أكثر من معايير بيانات البيانات الأخرى المبنية على غير المارك.

٣- موثق توثيقاً ممتازاً، ويُدعم ويُصان بفعالية.

٤- معتمد كصيغة أساسية في النظم المكتبية الحديثة المطورة في الولايات المتحدة، ويزداد تبنيه من قبل مكتبات كثيرة خارج الولايات المتحدة.

٥- مطور ليستخدم في نظم متعددة اللغات.

ويحظى المارك ٢١ رعاية ثلاث من كبريات المكتبات في العالم، هي: مكتبة الكونجرس، والمكتبة الوطنية الكندية، والمكتبة البريطانية، وكذلك يستخدم

---

(١) مصطفى حسام الدين: مشروع تعريب الشكل الاتصالي مارك ٢١- القاهرة: دار الكتب والوثائق القومية، ٢٠٠٤م.

في كثير من دول العالم، منها: الأرجنتين واستراليا والبرازيل وشيلي وكولومبيا وفرنسا وألمانيا وهنغاريا وايطاليا والمكسيك وهولندا ونيوزيلندا وبيرو والبرتغال وروسيا وجنوب أفريقيا واسبانيا وسويسرا، بالإضافة إلى الولايات المتحدة وكندا والمملكة المتحدة.

وقد ترجم المارك ٢١ من اللغة الإنجليزية إلى لغات كثيرة منها:

١- الأسبانية.

٢- الألمانية.

٣- البرتغالية.

٤- الروسية.

٥- السويدية.

٦- الفرنسية.

٧- الفنلندية.

٨- الكاتلانية.

٩- الكورية.

١٠- النرويجية.

١١- الهنغارية.

لذلك فإن المكتبات التي تستخدم نظماً مبنية على صيغة المارك ٢١ تضمن تبادل البيانات مع المكتبات الأخرى حول العالم بكل يسر وسهولة.

المارك في الوطن العربي:

يشيع في الوطن العربي استخدام بعض الصيغ المأخوذة عن صيغة مركـز التوثيق والمعلومات (ALDOC Format) الموزعـة مـع نظـام منايـسيس (MINISIS)، وكذلك بعض الصيغ المأخوذة عن صـيغة التراسـل المـشتركة (CCF) الموزعة مع نظام سي دي اس ايسيس (CDS/ISIS)، وينتـشر فـي منطقة الخليج العربي استخدام صيغ من مارك الولايات المتحدة نتيجـة اسـتخدام كبريات المكتبات في المنطقة لنظم معربة عن نظم أمريكية، كالأفق، ومن صـيغ المارك المستخدمة في الـوطن العربـي صـيغة الـشبكة العربيـة للمعلومـات (ARISNET Format)، وصيغة الشبكة الإقليمية لمعلومـات صـحة البيئـة (SEHANET Format)، وصيغة التركيبة الأردنية الموحدة.

تعريب صيغة مارك تفصيلاً[1]:

الحاجة والهدف:

لما كان الباحث أحد المهتمين بهذه الصيغة فقد اطلع تقريبـاً علـى معظـم الدراسات الشروح والترجمات العربية لها ومع كل التقدير لهذه الدراسات الـسابقة ألا أنها على اختلافها وتنوعها أرى أنها لم تروى ظمأ المكتبيين لتفهم الصيغة ولم تعينهم على التعرف على العلاقات الموجودة بين عناصر البيانات داخل الـصيغة، وقد غلب الاتجاه اللغوي على تلك الترجمات حيث اقتصر على ترجمة مـسميات الحقول الرئيسية والفرعية وبالتالي وجدنا أنفسنا أمام قوائم طويلة من المقـابلات العربية لحقول مارك لا يستطيع حتى المكتبي المتمرس أن يفهم المقصود منهـا،

(١) ترجمة مفصلة لصيغة مارك: محمد البلتاجي حسين، أخصائي أول معلومات- المكتبة المركزية- جامعة القاهرة.

ومن هنا تأتي هذه المحاولة المتواضعة لشرح صيغة مارك ٢١ مدعمة بالأمثلة وبيان العلاقات الموجودة بين الحقول حتى يتحقق التفهم الصحيح لها.

ما هي صيغة مارك:

عندما بدأت مكتبة الكونجرس في استخدام الحاسبات الآلية في الستينيات من القرن المنصرم ابتكرت ما يسمى بصيغة مارك (فما: الفهرسة المقروءة آلياً) وهو عبارة عن نظام لتوظيف أرقام وحروف ورموز مختصرة داخل تسجيلة الفهرسة وذلك بهدف تمييز عناصر البيانات داخل التسجيلة، وقد تطورت صيغة مارك أخيراً إلى ما يعرف باسم مارك٢١ وأصبح بمثابة معياراً مستخدماً من جانب معظم النظم الآلية المستخدمة داخل المكتبات وأصبحت مكتبة الكونجرس الآن بمثابة المسؤول الأول عن صيغة مارك٢١ وتطويره، وتكمن أهمية مارك في أن الحاسوب لا يستطيع التعامل مع البيانات الببليوغرافية بدون نظام إدخال مقنن يوضح ماهية ووظيفة كل عنصر من عناصر البيانات التي تحتويها التسجيلة الببليوغرافية وهذا هو ما تقوم به صيغة مارك التي تحتوي على رموز ومحددات توضح للحاسوب كيفية التعامل مع كل بيان وهذه الرموز والمحددات هي ما يعرف باسم التيجان والمؤشرات وعلامات الحقول الفرعية وبناء على ذلك أصبح من الممكن تصميم برامج لبحث واسترجاع بيان ما في حقل معين بسهولة من جانب الحاسوب.

أولاً: حقول الضبط المتغيرة:

حقول الضبط المتغيرة: تحتوي حقول الضبط المتغيرة على أرقام الضبط وكذلك المعلومات المرمزة المستخدمة في تشغيل التسجيلات المقرؤة آلياً، ويتعرف على حقول الضبط بالتيجان التي تبدأ ب صفرين (٠٠)، ولا تشتمل حقول الضبط المتغيرة على مواضع مؤشرات أو رموز حقول فرعية.

٠٠١ رقم الضبط (غير متكرر):

ويتم استصداره من قبل الهيئة المنشئة/ المستخدمة أو الموزعة للتسجيلة، وهو لا يشتمل على مؤشرات ولا على حقول فرعية، وهذا الرقم يتكامل مع البيان الموجود في ٠٠٣ والخاص بالهيئة المسؤولة عن رقم الضبط، وتكمن أهمية هذا الحقل في تحديد ذاتية التسجيلة وكذلك عند تبادل التسجيلة مع جهات أخرى.

أمثلة:

٠٠١ #٨٨٠٥٢٤٤٠٥## ٠٠٣ **CaOONL**

٠٠١ ###٨٦١٠٤٣٨٥# ٠٠٣ **DLC**

٠٠٣ محدد رقم الضبط (غير متكرر):

وهو عبارة عن رمز في **marc**٢١ مخصص للهيئة المسؤولة عن رقم الضبط (التاج ٠٠١)، لا يشتمل على مؤشرات ولا على حقول فرعية، وتكمن أهمية هذا الحقل في تحديد الهيئة صاحبة النظام الذي حدد رقم الضبط.

وعندما يتغير الرقم الموجود في الحقل ٠٠١ يجب على الهيئات التأكد من مطابقة التقنينة الموجودة في ٠٠٣ للرقم الموجود في ٠٠١

٠٠٥ تاريخ ووقت آخر معالجة (غير متكرر):

يشتمل هذا الحقل على ١٦ تمثيلة تحدد تاريخ ووقت آخر تعامل تم على

التسجيلة، وهذا العنصر من البيانات يكون بمثابة معرف لنسخة التسجيلة، وهذه التمثيلات الستة عشر يقوم النظام بإنشائها حسب مواصفة **ISO**٨٦٠١... ويتغير تاريخ ووقت آخر تعامل في كل مرة يتم التعامل فيها مع التسجيلة، وبالنسبة للهيئات التي تختزن أكثر من إصدارة للتسجيلة يتم الاعتماد على هذا الحقل في تحديد أحدثها، ويتطلب التاريخ ٨ تمثيلات رقمية حسب الصيغة التالية: **yyyymmdd** ٤ للسنوات و٢ للشهر و٢ للأيام أما بالنسبة للوقت فهو يتطلب ٨ تمثيلات رقمية على النحو التالي **Hhmmss.f** ٢ للساعات و٢ للدقائق و٢

للثواني واثنان لأجزاء الثانية بما في ذلك العلامة العشرية، أما بالنسبة لتاريخ إدخال التسجيلة لأول مرة في النظام فهو يكون في الحقل ٠٠٨/٠٠-٠٥ وهذا التاريخ لا يتغير أبداً.

. الصيغة المعتمدة لتاريخ ووقت آخر تعامل:

yyyymmddhhmmss.f

٠٠٦ عناصر البيانات ثابتة الطول- خصائص المادة الإضافية:

يحتوي هذا الحقل على ١٨تمثيلة (من٠٠-١٧) توضح وتفسر عن طريق معلومات مرمزة بعض الجوانب الخاصة بالوعاء المفهرس والتي لا يغطيها الحقل ٠٠٨، وهو يستخدم عندما يكون للوعاء سمات متعددة (مثلاً مادة مطبوعة وكاسيت مصاحب لها)، كما انه يستخدم أيضاً لتسجيل السمات الخاصة بملفات الحاسوب وغيرها من المصادر الالكترونية والمسجلة في الفاتح /٠٦ وهذا الحقل يتسم بهيكلة شجرية بمعنى أن القيمة الموجودة في التمثيلة الأولى من الحقل والخاصة بشكل المادة تحدد عناصر البيانات التي تليها فيما عدا الرمز **s** (والخاص بالمسلسلات**serial**) وهناك علاقة بين القيمة الموجودة في ٠٠٦/٠٠ والقيمة الموجودة في الفاتح /٠٦ (نوع التسجيلة).

الفاتح **Leader**:

- الفاتح هو أول حقل في التسجيلة الببليوغرافية وهو حقل ثابت الطول يتكون من ٢٤تمثيلة تبدأ من ٠٠ الى٢٣، ويحتوي هذا الحقل على عناصر بيانات تضم قيم على هيئة رموز أو أرقام تفيد في التعامل مع التسجيلة، وتشتمل التمثيلات من ٢٠ إلى ٢٣ على خريطة للمدخل خاصة بالدليل **directory**، وتعد خريطة المدخل بمثابة تحديد لبنية المدخل في الدليل.

- لا يشتمل حقل الفاتح على مؤشرات أو رموز حقول فرعية.

– يشتمل هذا الحقل على بعض العناصر التي يقوم الحاسب الآلي بإنـــشائها آلياً وهي:

٠٠-٠٤ الطول المنطقي للتسجيلة.

٠٩ مخطط ترميز التمثيلات.

١٠ عداد المؤشرات.

١١ عداد تقنينة الحقل الفرعي.

١٢-١٦ العنوان الأساسي للبيانات.

٢٠-٢٣ خريطة المدخل.

وهناك عدة عناصر بيانات أخرى يمكن أن يقوم الحاسب الآلي بإنشائها آلياً وفقاً لإمكانيات وقدرات النظام الآلي المستخدم.

٠٥ حالة التسجيلة.

٠٦ نوع التسجيلة.

٠٧ المستوى الببليوغرافي.

٠٨ نوع الضبط.

١٧ مستوى الترميز.

١٨ صيغة الفهرسة الوصفية.

١٩ متطلبات التسجيلة المرتبطة.

٠٠-٠٤ الطول المنطقي للتسجيلة:

خمس تمثيلات رقمية تحدد طول التسجيلة بما في ذلـــك نهايـــة التـــسجيلة، والمواضع الخالية من التمثيلات توضع بها أصفار.

٠٥ حالة التسجيلة (خمس بدائل هجائية لحالة التسجيلة).

يشتمل عنصر البيانات الخاص بحالة التسجيلة على تمثيلة هجائيـة واحـدة توضح العلاقة بين التسجيلة وملف ما وذلك لخدمة أغراض المتابعة.

ويعد هذا العنصر إجباري وصالح لكل أنواع المواد.

a زيادة في مستوى الترميز.

تدل القيمة **a** على أن مستوى الترميز قد تم تغييره إلى مستوى أعلى وهـذا يشير إلى زيادة في مستوى الفهرسة (مثلاً الرمز **a** يستخدم عندما يكون مـستوى الفهرسة الخاص بالتسجيلة جزئي أو أولي (الرمز ٥/الفاتح ١٧) وقد تم رفعه إلى المستوى الكامل (الرمز# فارغ /الفاتح١٧).

c مصححة أو معدلة:

تدل القيمة **c** على أن هناك إضافة أو تغيير قد تمت على التسجيلة بدون أن يكون لذلك علاقة بمستوى الترميز (الفاتح١٧).

d ملغاة:

تدل القيمة **d** على أن التسجيلة قد تم إلغاؤها من الملفات.

n جديدة:

تدل القيمة **n** على أن التسجيلة قد تم إدخالها حديثاً.

p زيادة في مستوى الترميز من مستوى الفهرسة أثناء النشر إلى مـستوى أعلى.

تدل القيمة **p** على أن التسجيلة التي كانت تحتوي على بيانات فهرسة

أثناء النشر قد تغيرت بعدما توافرت النسخة المنشورة (مثلاً تسجيلة فهرسة أثناء النشر**CIP** (الرمز٨/الفاتح١٧) قد تم رفعها إلى المستوى الكامل (الرمز#/الفاتح ١٧).

٠٦ نوع التسجيلة.

يحتوي الموضع الخاص بنوع التسجيلة على تمثيلة هجائية واحدة توضح سمات وخصائص وتعريف مكونات المادة الموصوفة في التسجيلة، وهي عادة ما تصف بصفة عامة نوع المادة مثلاً موسيقى مطبوعة أو تسجيلات صوتية موسيقية أو توليفة، ويستخدم هذا العنصر من البيانات لتحديد مدى صلاحية وملائمة عنصر بيانات معين في التسجيلة.

وفي كثير من الأحيان تتطلب بعض المواد إدخال تفاصيل أكثر في حقول أخرى فمثلاً هناك نوع معين من وسائط العرض الإسقاطي مثل الشرائح **slide** وهو ينتمي إلى فئة المواد المرئية **vm** وإلى الوسائط الاسقاطية أكثر تحديداً، هذه الشرائح سوف تأخذ هنا الرمز **g** والخاص بالوسائط الاسقاطية بصفة عامة أما في الحقل (**VM** ٣٣/٠٠٨ - ٠٠٦/١٦ **and**) فسوف تأخذ الرمز **s** والخاص بالشرائح تحديداً.

a مادة لغوية مطبوعة (بما فيها المواد اللغوية على مصغرات):

تدل القيمة **a** على أن الوعاء الموصوف يحتوي على مادة لغوية غير مخطوطة أي مطبوعة، كما يستخدم الرمز **a** أيضاً للمصغرات الفيلمية التي تحتوي أساساً على مواد نصية سواء كانت مأخوذة من مواد مطبوعة أو صدرت أصلاً على شكل مصغر فيلمي، أما بالنسبة للمواد اللغوية المخطوطة فتأخذ الرمز **t**.

c موسيقى مطبوعة (نوتة موسيقية) بما فيها الموجودة على مصغرات.

d الموسيقى المخطوطة بما فيها الموجودة على مصغرات.

e مواد خرائطية مطبوعة:

تدل القيمة **e** على أن محتويات الوعاء الموصوف تنتمي إلــى فئــة مــواد خرائطية غير مخطوطة ومن الممكن أن تكون على شكل مصغر فيلمــي لمــواد خرائطية غير مخطوطة، وتستخدم هذه القيمة للدلالة على الخــرائط والأطــالس والكرة الأرضية والخرائط الرقمية وغير ذلك من المواد الخرائطية.

f مواد خرائطية مخطوطة بما فيها الموجودة على مصغرات.

g وسيط للعرض على جهاز العرض المرئي (وسيط اسقاطي).

تدل القيمة **g** على أن الوعاء الموصوف يقع في فئة الوســائط الاســقاطية ومنها الأفلام المتحركة وتسجيلات الفيديو والأفلام الثابتة والشرائح والــشفافيات، وتضم هذه الفئة كل ما قصد به الاستخدام من جانب أجهزة العرض الاسقاطي.

i تسجيلات صوتية عير موسيقية.

j تسجيلات صوتية موسيقية.

k رسوم ثنائية الأبعاد غير صالحة لأجهزة العرض (لا تعرض اسقاطياً).

يشير الرمز **k** إلى أن محتويات التسجيلة خاصة بوعاء.

عبارة عن عرض مصور ثنائي الأبعاد سواء أكــان معــتم أم شــفاف ولا يقصد به أن يعرض اسقاطياً، ومن أمثلة هذه الأوعية بطاقات الأنشطة، الرسمات، رسمات الحاسب، اللوحات الفنية، البطاقات البريدية، الرسم الفني.

(يشير الرمز **k** في ٠٠/٠٠٧ إلى أن المادة لا تعرض اسقاطياً.

m ملف حاسوب:

يشير الرمز **m** إلى أن محتويات التسجيلة تخص أحـــد الأوعيـــة التاليـــة: البرمجيات بما في ذلك البرامج والألعاب وبنط الطباعـــة، والبيانـــات الرقميـــة، والوسائط المتعددة الخاصة بالحاسوب وأنظمة وخدمات الخط المباشر.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن ما سبق من أوعية يمكن أن تغلب عليه صفة ما تدخله في إطار فئة أخرى من فئات ٠٠٧/٠٦ وفي هذه الحالـــة يـــتم تخـــصيص الرمز الذي يدل على الصفة الغالبة فمثلاً إذا كانت البيانات أو الجـــداول تحتـــوي على بيانات عن الخرائط فيتم تخصيص الرمز **e** الخاص بالمواد الخرائطية.

o توليفة:

يشير مصطلح توليفة إلى وعاء يشتمل على اثنـــان أو أكثـــر مـــن أنمـــاط الأوعية (مثلاً التسجيلات الصوتية والخرائط والأفلام الثابتة والخ) تـــصدر معـــاً كوعاء واحد، وتضم هذه الفئة من الأوعيـــة مـــا يعـــرف باســـم حـــزم المـــواد **packages of material** ومنها توليفة المختبر وحزم المواد المتداخلة الخاصة بالمواد الدراسية والتي تضم كتب وكتب أنشطة وأدلة وأسئلة ونماذج الإجابـــات، وتأخذ التوليفة الرموز التالية كما يلي:

O /الفاتح /التمثيلة ٠٦ نوع التسجيلة

٠٠٦ الرمز **o** التمثيلة ٠٠ نوع المادة

٠٠٧الرمز **o**/التمثيلة ٠٠ فئة المادة

٠٠٨/ الرمز **b**/ التمثيلة ٣٣ (١٦/٠٠٦) المواد المرئية **vm**

٧٦x-٧٩x/ O الحقل الفرعي ‎$٢/٧ نوع التسجيلة

p مادة مختلطة/متنوعة:

يدل الرمز **p** على أن الوعاء الموصوف عبارة عن مادة تقع في شكلين أو أكثر عادة ما يكون الرابط بينهما أن المسؤول الفكري عنها شخص واحد، ومن أمثلتها مجموعات المخطوطات والأرشيف والتي تضم نصوص وصور فوتوغرافية وتسجيلات صوتية.

r مادة ثلاثية الأبعاد مصنعة أو حقيقية (مجسم):

يستخدم الرمز **r** للدلالة على أن التسجيلة تصف مادة ثلاثية الأبعاد

مصنعة أو حقيقية ومنها النماذج والألعاب والألغاز والمحاكيات والتماثيل وغير ذلك من الأعمال الفنية ثلاثية الأبعاد، وكذلك الآلات والملابس والألعاب وكذلك العينات الطبيعية أو نماذجها.

t مادة لغوية مخطوطة:

تضم هذه الفئة من المواد كل المواد اللغوية المكتوبة بخط اليد أو على الآلة الكاتبة أو على الحاسب الآلي، وفي كل الأحوال فهي مواد ينص صراحة أو ضمنياً على أنها تتواجد بصورة فردية، ومنها النسخ التي عليها مراجعة قبل الطباعة وعليها ملاحظات بخط اليد أو إضافات عن طريق لوحة المفاتيح ومن أمثلة هذه الفئة الكتب المخطوطة الأوراق/المذكرات القانونية والاطروحات غير المنشورة.

٠٧ المستوى الببليوغرافي:

تمثيلة هجائية واحدة تدل على المستوى الببليوغرافي للتسجيلة، وتعد هذه التمثيلة إجبارية لجميع أنواع المواد.

a جزء من منفرد:

تدل التمثيلة **a** على أن الوعاء الموصوف داخل التسجيلة عبارة عن وعاء منفرد ببليوغرافيا ويقع مادياً داخل منفرد آخر أو متصل به وبالتالي فأن عملية استرجاع هذا المنفرد تعتمد على التحديد المادي وموقع الوعاء المستضيف /الحاوي ومن أمثلة هذه الفئة مقالة داخل دورية أو فصل داخل كتاب أو فرقة موسيقية داخل البوم أو خريطة داخل شيت ورقي بداخله عدة خرائط، وبالتالي سوف تحتوي التسجيلة على حقول تصف هذا الجزء من المنفرد وكذلك تصف الوعاء المستضيف (٧٧٣)([١]).

b جزء من دورية (مقالة أو احد العناصر المكونة للدورية):

تدل التمثيلة **b** على أن الوعاء الموصوف داخل التسجيلة عبارة عن وحدة ببليوغرافية مسلسلة تتصل أو تقع مادياً داخل وحدة مسلسلة وبالتالي فأن عملية استرجاع هذا المنفرد تعتمد على التحديد المادي للوعاء المستضيف وموقعه، وكمثال على ذلك عمود أو باب خاص يظهر بصفة مستمرة في الدورية([٢]).

c مجموعة:

يستخدم الرمز **c** للدلالة على أن الوعاء الموصوف عبارة عن مجموعة مكونة من عدة أجزاء لم تصدر أو تنشر أو توزع أصلاً كمجموعة.

d وحدة فرعية:

يستخدم الرمز **d** للدلالة على أن الوعاء الموصوف هو وحدة فرعية وهي عبارة عن جزء من مجموعة وعادة ما تكون أرشيفية، وهذه المجموعة يتم وصفها بصورة متكاملة في مكان آخر، ومن الممكن أن تكون الوحدة الفرعية

---

(١) انظر أيضاً: ٧٧٣ مدخل الوعاء /المنفرد المستضيف.
(٢) انظر أيضاً: ٧٧٣ مدخل الوعاء /المنفرد المستضيف.

وحدات **items** أو مجلدات **folders** أو صـــناديق **boxes** أو سلـــسلة أرشـــيفية **archival series** أو مجموعات فرعية **subgroups / subcollections**([١]).

m وحدة منفردة:

يستخدم الرمز **m** للدلالة على أن الوعاء الموصوف أما أن يكون مكتمـــل في جزء واحد (مثلاً: منفرد واحد أو خريطة واحدة أو مخطوط واحد الخ) أو أن يكون من المقصود به أن يكتمل بعد عدد معين من الأجزاء المنفصلة (مثلاً وعاء متعدد المجلدات أو تسجيل صوتي متعدد المسارات الخ).

s مسلسل (دورية، صحف مسلسلات، كتب سنوية، منفردات مرقمة):

يستخدم الرمز **s** للدلالة على أن الوعاء الموصوف عبارة عن وعاء

يصدر في أجزاء متتابعة تحمل تسميات رقمية أو زمنية متتابعة ويقصد بها أن تصدر إلى ما لانهاية، ويشتمل مصطلح مسلـــسل **serial** علـــى الـــدوريات **periodicals** والصحف **newspapers** الحوليات **annuals** (مثـــل التقـــارير والكتب السنوية... الخ) وكذلك الجرائد واليوميات والتعاملات... الـــخ الخاصـــة بجمعيات والمنفردات المسلسلة المرقمة.

٠٨ نوع الضبط (يقوم بإنشائه الحاسوب):

هي تمثيلة واحدة تحدد نوع الضبط الخاص بالوعاء الموصوف.

نوع غير محدد:

يشير الرمز # (فارغ **blank:**) إلى انه لا يوجد نوع محدد للضبط ينطبـــق على الوعاء.

---

(١) انظر أيضاً: ٧٧٣ مدخل الوعاء /المنفرد المستضيف.

a أرشيفي:

يشير الرمز **a** إلى أن المادة تم وصفها طبقاً لقواعد الوصـــف الأرشـــيفي والذي يركز على العلاقات النصية بين المواد ومصادرها بدلاً من التركيز علـــى التفصيلات الببليوغرافية، ويتم تحديد مجموعة القواعد الخاصـــة بالوصـــف فـــي الحقل ٠٤٠ والخاص بمصدر الفهرسة الحقل الفرعي **$e**، ومـــن الممكـــن لكـــل المواد أن تضبط أرشيفياً.

٠٩ مخطط ترميز التمثيلات (يقوم بإنشائه الحاسوب):

تشير التمثيلة ٠٩/الفاتح إلـــى مخطـــط ترميـــز التمثـــيلات (المحـــارف) المستخدمة في التسجيلة، وبالتالي تحديد الإسلوب المستخدم في تحديد عدد أرقـــام النظام الثماني المستخدم لتكوين كل تمثيلة، وكذلك كيفية وضع التمثيلات التـــي لا تفصلها مسافات... الخ.

مارك-٨:

تشير التمثيلة #(فارغ) إلى أن مخطط ترميز التمثيلات المستخدم في

التسجيلة يعتمد على النظام الثماني والذي تم وصفه في وثـــائق مـــارك ٢١ الخاصة ببنية التسجيلة ومجموعات التمثيلات، وبالنسبة لمجموعات التمثيلات غير الافتراضية المستخدمة فيتم ذكرها في الحقل ٠٦٦ والخاص بمجموعة التمثـــيلات المستخدمة.

a مجموعة التمثيلات العالمية **UCS**/ الرموز الموحدة **UNICODE**:

يشير الرمز **a** إلى أن ترميز التمثيلات في التسجيلة يعتمد على مجموعـــة التمثيلات العالمية **UCS** أو مجموعة الرموز الموحدة **UNICODE**.

١٠ عداد المؤشر (يقوم بإنشائه الحاسوب):

تحتوي التمثيلة الخاصة بعداد المؤشر على تمثيلة رقمية واحدة تماثل عـــدد المؤشرات التي تتواجد في بداية حقول البيانات المتغيرة، وفـــي مـــارك ٢١ يـــتم حجز أول تمثيلتان في كل حقل متغير وبالتالي فأن التمثيلة الخاصة بعداد المؤشر تكون دائماً.

١١ عداد تقنينة الحقل الفرعي (يقوم بإنشائه الحاسوب):

تحتوي التمثيلة الخاصة بعداد تقنينة الحقل الفرعي على تمثيلة رقمية واحدة تماثل عدد التمثيلات التي تتكون منها تقنينة الحقل الفرعي في صيغة مارك، وفي مارك تتكون تمثيلة الحقل الفرعي من محدد ومعرف وبالتالي فأن التمثيلة الخاصة بعداد تقنينة الحقل الفرعي تكون دائماً .

١٢-١٦ العنوان الأساسي للبيانات (يقوم بإنشائه الحاسوب).

يحتوي الموضع الخاص بالعنوان الأساسي للبيانات على خمـــس تمثـــيلات رقمية تحدد موقع أول تمثيلة لحقول الضبط المتغيرة داخل التسجيلة، وهذا العـــدد هو نتيجة جمع طول الفاتح والدليل بما في ذلك تمثيلة نهاية الحقل الموجودة فـــي نهاية الدليل.

١٧ مستوى الترميز:

التمثيلة ١٧/الدليل هي تمثيلة واحدة رقمية هجائية توضـــح مـــدى اكتمـــال المعلومات الببليوغرافية أو تسميات المحتوى للتسجيلة الببليوغرافية.

المستوى الكامل:

يدل الرمز # فارغ على أن المعلومات الموجودة بالتسجيلة قد تم استخراجها من خلال الفحص الفعلي للوعاء، وبالنسبة للمسلسلات فيشير إلى فحص عدد واحد على الأقل.

١ المستوى الكامل بدون فحص المادة:

يشير الرمز ١ إلى أن درجة اكتمال المعلومات الخاصة بالوعاء أقل من المستوى الكامل # إلا أن هذه المعلومات رغم اكتمالها ليست مستخرجة من الوعاء نفسه بل تم أخذها من مصدر خارجي ومنها على سبيل المثال بطاقات مطبوعة بدون فحص الوعاء نفسه، وعادة ما يستخدم هذا الرمز ١ عندما تقوم المكتبات بإنشاء تسجيلات جديدة لمجموعات تمت فهرستها من قبل.

٢ اقل من الكامل بدون فحص المادة:

يشير الرمز ٢ إلى إن درجة اكتمال المعلومات الخاصة بالوعاء أقل من المستوى الكامل ١بدون فحص المادة (أو بعبارة أخرى تسجيلة يقع مستوى الوصف بها مابين المستوى الأدنى والمستوى الكامل).

٣ مستوى مختصر:

يشير الرمز ٣ إلى أن التسجيلة تحتوي على معلومات مختصرة لا تلبي المتطلبات القومية للتسجيلات **(NLB)** أو حتى المتطلبات الأدنى **(MLB)**

٤ المستوى الأساسي/ الجوهري:

يشير الرمز ٤ إلى أن التسجيلة تحتوي على معلومات ببليوغرافية أقل من الكامل وأكثر من المستوى الأدنى بحيث تلبى معايير التسجيلات الأساسية من حيث الاكتمال.

٥ مستوى جزئي/ أولي:

يشير الرمز ٥ إلى أن التسجيلة مازالت في طور الاكتمال ولا تعتبر تسجيلة نهائية من وجهة نظر الهيئة المنشئة لها، وقد يرجع السبب في ذلك أما لعدم تلبيتها للمتطلبات القومية أو لعدم تقنين رؤوس الموضوعات بها.

٧ مستوى أدنى (٧ ١٧/ **I**):

يشير الرمز ٧ إلى أن التسجيلة تلبي المتطلبات القومية والأدنى وتعتبر تسجيلة نهائية من وجهة نظر الهيئة المنشئة لها والرؤوس المستخدمة بها قد تم التحقق منها.

٨ فهرسة أثناء/ ما قبل النشر:

يشير الرمز ٨ إلى أن التسجيلة تحتوي على معلومات فهرسة أثناء النشر (فان: **CIP**).

U غير معرف:

يشير الرمز **u** إلى أن عندما لا يمكن الجزم بمستوى الترميز لتسجيلة تم استيرادها أو إرسالها من قبل هيئة كانت تستخدم رمز معين لتحديد مستوى الترميز لا يقابل أياً من الرموز السابقة وبالتالي لا يتم استخدام الرمز **u** للتسجيلات التي يتم إدخالها حديثاً أو التي يتم رفع مستوى الترميز الخاص بها.

z غير منطبق:

يدل الرمز **z** على أن مستويات الترميز السابقة لا تنطبق علـــى التـــسجيلة الحالية.

١٨ صيغة الفهرسة الوصفية:

التمثيلة الخاصة بصيغة الوصف الببليوغرافي هي تمثيلـــة واحـــدة رقميـــة هجائية وهي توضح نوع قواعد الوصف الببليوغرافي الذي تم إتباعه عند تكـــوين التسجيلة ومنها قاف٢ :**AACR٢** أو تدوب **ISBD**، وعادة ما يحتـــوي الحقـــل الفرعي **e$**/بالحقل ٠٤٠ الخاص بمصدر الفهرسة على معلومات إضافية توضح نوع التقنين المستخدم.

غير التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (ليست تدوب).

يشير الرمز # (فارغ) إلى أن التسجيلة لم يتم صياغتها وفقاً لقواعد التقنـــين الدولي للوصف الببليوغرافي تدوب:**ISBD**.

a قاف ٢:

يشير الرمز **a** إلى أن الجزء الوصفي من التسجيلة قد تمت صياغته وفقـــاً للقواعد الانجلو أمريكية للفهرسة ٢.

i تدوب:

يشير الرمز **i** إلى أن الجزء الوصفي من التسجيلة قد تمت صـــياغته وفقـــاً للحد الأدنى من قواعد تدوب ويشمل ذلك ما يلي:

* البيانات تم تسجيلها وفقاً لـــ قاف ١ الفصل ٦ الخاص بالمنفردات.

* البيانات تتبع قواعد تدوب فيما يخص علامات الترقيم والتي طبقت قبـــل قاف ٢.

* التسجيلات الجديدة التي تمت صياغتها وفقاً لـــ قاف ٢ ولكنهـــا تحتـــوي على رؤوس لم يتم صياغتها وفقاً لـــ قاف ٢.

* تسجيلات تستخدم علامات الترقيم الخاصة بتدوب بدون تحديد للقواعـــد المتبعة.

U غير معرف:

يتم استخدام الرمز **u** عندما تقوم هيئة ما بإرســـال أو اســـتقبال تـــسجيلات تحتوى في التمثيلة ١٨/ الفاتح على قيمة لا تماثل القيم السابقة ولا يمكن وضـــعها في أي منها وبالتالي لا يتم استخدام الرمز **u** في للتسجيلات التـــي يـــتم إدخالهـــا حديثاً أو التي يتم رفع مستوى الترميز الخاص بها.

١٩ متطلبات التسجيلة الموصولة/ المرتبطة:

التمثيلة الخاصة بمتطلبات التسجيلة الموصولة/ المرتبطة هي تمثيلة واحـــدة رقمية هجائية تستخدم لتوضيح ما إذا كانت هناك تبصرة تحتوي على معلومـــات تعريفية يمكن إنشائها من الحقول (**x**-٧٨**x**٧٦) بدون فتح التسجيلات الموصولة، ومن أمثلة هذه المعلومات التعريفية المدخل الرئيسي والعنوان، المدخل الرئيـــسي والعنوان المقنن، رقم المعياري لتقرير فني... الخ.

التسجيلة الموصولة غير مطلوبة:

يستخدم الرمز # (فارغ) في الحالات التالية:

* عدم وجود مداخل موصولة في الحقول **x**-٧٨**x**٧٦.

* وجود تبصرة في الحقل ٥٨٠ تحتوي على معلومات تعريفية.

* وجود حقل به مداخل موصولة ولكن لا يستحب عمل تبصرة.

r التسجيلة الموصولة مطلوبة:

يستخدم الرمز **r** في الحالات التالية:

* وجود واحد على الأقل من الحقول ٧٦x٧٨-x لا يحتوي على معلومات أساسية.

* عدم وجود مدخل موصول يحتوي على تبصرة مركبة (الحقل٥٨٠) مع وجود معلومات تعريفية به.

* رغبة الهيئة المفهرسة في عمل تبصرة.

٢٠-٢٣ خريطة المدخل (يقوم بإنشائه الحاسوب):

يمكن أن نقول في ابسط صورة، أن العلاقة بين البيانات الببلوجرافية وبين تكويد المارك هي نفس العلاقة ما بين النص المكتوب وبين تكويد **HTML** أو **XML**، والمارك هو المعيار لتشكل البيانات في تسجيلة وممكن تنقلها من نظام إلى نظام آخر من غير فقد المعلومات في هذه التسجيلة.

مثلاً: الصفحات في الويب، وهي تكوّن بـ **HTML** من الممكن لأي أحد وعنده **Internet Explorer** أو **Firefox** أو **safari** يقرأها من غير مشكلة، هذه نفس الفلسفة في المارك.. لو عندك تسجيلات بالتكويد المارك، ممكن تنقله من نظام الأفق إلى اليونيكورن والعكس، من غير تقييد نفسك إلى نظام ما.

وهذه في أبسطها تصح على "الفهرسة التعاونية" أو "الفهرسة المشتركة" من بين المكتبات المستخدمة- على الأقل- صيغة المارك في الفهارس الآلية لها.

طبعاً هناك تفاصيل أكثر وأيضاً عن المارك، مثلاً: تجد مارك وتكويدها للبيانات الببليوغرافية (الأهم) لكن في إدارة النظام يجب أن تستعمل بمارك للبيانات ومارك للاستناديات **Authority records** مارك للمقتنيات أي **Holdings record**، وكلها لها علاقة مع بعض في النظام، لكن هنا، ما هو المهم إمكانيات في نقل البيانات من نظام واحد إلى نظام ثاني بسهولة.

(وللمكتبات توجد دائماً تغيير في النظام الآلي لها.. كل شيء على حسب الاحتياجات للمكتبة والظروف في الشركة التي تتصع النظام وتحافظ (ولا تحافظ) فيها.

ولاشك أن صيغة مارك صعبة.. صعبة للطلاب في التفاهم والصعبة للذين لا يشتغلون بها يومياً.. ولكن.. هي قوية جداً جداً ولما تعرف عنها في التطبيق.. سوف تحترمها كثيراً والرواد التي كوّنتها في الستينات.

التيجان الرئيسية في مارك المستخدمة في بناء ملفات الاستناد في قاعدة البيانات:

ما هي التيجان الرئيسية في مارك التي تستخدم في بناء ملفات الاستناد في قاعدة البيانات؟؟

هل هي نفسها نقاط الوصول؟؟

:Most of the access points are in

XX fields (main entries١)

XX fields (series statements٤)

XX fields (subject headings٦)

XX fields (added entries other than subject or series٧)

XX fields (series added entries٨)

كل شيء على حسب النوع من التسجيلات الاستنادية المطلوبة منها (الأسماء، أو المواضيع).

مثلاً: التسجيلات الاستنادية للأسماء الشخصية تحتاج على الأقل:

١٠٠

٤٠٠

٦٧٠

فالـــ ١٠٠ أو ٤٠٠ هي نقاط الوصول لهذه التـــسجيلة والــــــ ٧٠٠ هـــي المصدر للمعلومات عن هذا الاسم خاصة للمفهرس أو المفهرسة.

تركيبة مارك ٢١ الإستنادية: ملفات الاستناد:

تركيبة مارك ٢١: ملفات الاستناد رقم التصنيف حسب نظام مكتبة الكونجرس ٠٥٣

المؤشرات الأول: غير محدد وقيمته فراغ الثاني: مصدر رمز التـــصنيف مكتبة الكونجرس القيمة صفر مؤسسة خلاف مكتبة الكونجرس القيمة (٤) الحقول الفرعية**a$** رمز التصنيف أو بداية رمز التصنيف (غير متكرر)**b$** نهايـــة رمـــز التصنيف (غير متكرر)**c$** تبصرة في حال وجود أكثر من رمز تصنيف للمـــدخل المقنن.

رقم التصنيف حسب نظام ديوي العشري ٠٨٢ المؤشـــرات الأول: نـــوع الطبعة التي استمد منها رمز التصنيف كاملة القيمة صفر مختـــصرة القيمـــة (١) الثاني: مصدر رمز التصنيف مكتبة الكونجرس القيمة صفر مؤسسة خلاف مكتبة الكونجرس القيمة (٤) الحقول الفرعية**a$** رمز التصنيف أو بداية رمز التـــصنيف (غير متكرر)**b$** نهاية رمز التصنيف (غير متكرر)**c$** تبصرة في حـــال وجـــود أكثر من رمز تصنيف للمدخل المقنن، اسم شخصي (سواء كـــان مؤلفـــاً أو رأس موضوع) ٥٠٠ ٤٠٠ ١٠٠١٠٠ تمثل اسم شخص مستخدم أو مقـــنن٤٠٠ تمثـــل غير مستخدم٥٠٠ تمثل أنظر أيضاً المؤشرات الأول: نوع اسم مـــدخل المؤلـــف غير مقلوب القيمة صفر مقلوب القيمة (١) الثاني: غيـــر محـــدد وقيمتـــه فـــراغ الحقول الفرعية**a$** اسم الشخص (غير متكرر)**b$** رقم الشخص (غير متكرر)**c$**

الألقاب الخاصة بالشخص$d. التواريخ الخاصة بحياة الشخص$t. عنوان عمل قام به$v تقسيم شكلي$y تقسيم تاريخي$x. تقسيم عام$z تقسيم جغرافي اسم هيئة (سواء كان مؤلفاً أو رأس موضوع) ١١٠١١٠ ٤١٠ ٥١٠ تمثل اسم هيئة مستخدم أو مقنن٤١٠ تمثل اسم هيئة غير مستخدم٥١٠ تمثل اسم هيئة مستخدم (أنظر أيضاً) المؤشرات الأول: نوع اسم مدخل الهيئة مقلوب القيمة صفر، اسم الهيئة مبدوء باسم شخصي مقلوب يبدأ باسم دولة أو منطقة جغرافية متبوعة بنقطة ثم اسم الهيئة القيمة (١)الاسم خلاف الحالتين أعلاه القيمة (٢)الثاني: غير محدد وقيمته فراغ الحقول الفرعية$a اسم الهيئة (غير متكرر)$b اسم هيئة فرعية منبثقة (متكرر)$c مكان انعقاد مؤتمر.$d تاريخ توقيع اتفاقية.$g اسم الطرف الآخر في المعاهدة أو الاتفاقية، الخ.$t عنوان موحد أو عنوان السلسة الخاصة بهيئة محددة.$v تقسيم شكلي$y تقسيم تاريخي.$x تقسيم عام$z تقسيم جغرافي.اسم مؤتمر (سواء كان مؤلفاً أو رأس موضوع) ١١١١١١ ٤١١ ٥١١ تمثل اسم مؤتمر مستخدم أو مقنن٤١١ تمثل اسم مؤتمر غير مستخدم٥١١ تمثل اسم مؤتمر مستخدم (أنظر أيضاً) المؤشرات الأول: نوع اسم مدخل المؤتمر مقلوب القيمة صفر. اسم الهيئة مبدوء باسم شخصي مقلوب يبدأ باسم دولة أو منطقة جغرافية متبوعة بنقطة ثم اسم المؤتمر القيمة (١)الاسم خلاف الحالتين أعلاه القيمة (٢)الثاني: غير محدد وقيمته فراغ الحقول الفرعية$a اسم المؤتمر (غير متكرر)$c مكان انعقاد مؤتمر.$d تاريخ انعقاد مؤتمر.$e اسم هيئة فرعية منبثقة (متكرر)$t عنوان موحد أو عنوان السلسة الخاصة بهيئة محددة.$v تقسيم شكلي$y تقسيم تاريخي.$x تقسيم عام$z تقسيم جغرافي.عنوان موحد (سواء كان عنواناً أو رأس موضوع) ١٣٠١٣٠ ٤٣٠ ٥٣٠ تمثل عنوان موحد مستخدم أو مقنن٤٣٠ تمثل عنوان موحد غير مستخدم٥٣٠ تمثل عنوان موحد مستخدم (أنظر أيضاً) المؤشرات الأول: غير محدد قيمته فراغ الثاني: عدد المحارف المطلوب تجاهلها لغايات الفرز القيم (صفر إلى ٩)الحقول الفرعية$a العنوان الموحد (غير

متكرر)c$ مكان انعقاد مؤتمر.d$ تاريخ توقيع اتفاقيـــة أو معاهــدة.p$ عنــوان الجزء (متكرر)v$ تقسيم شكلي$y تقسيم تــاريخي.x$ تقــسيم عــام$z تقــسيم جغرافي.مصطلح تاريخي ٥٤٨ ٤٤٨ ١٤٨١٤٨ تمثل مصطلح تاريخي مستخدم أو مقنن٤٤٨ تمثل مصطلح تاريخي غير مستخدم٥٤٨ تمثل مــصطلح تــاريخي مستخدم (أنظر أيضاً) المؤشرات الأول: غير محدد قيمته فراغ الثاني: غير محدد قيمته فراغ الحقول الفرعية$a المصطلح التــاريخي (غيــر متكــرر)v$ تقــسيم شكلي$y تقسيم تاريخي.x$ تقسيم عام$z تقسيم جغرافي.مــصطلح موضــوعي (مفهوم) ٥٥٠ ٤٥٠ ١٥٠١٥٠ تمثل مصطلح موضوعي مستخدم أو مقــنن٤٥٠ تمثل مصطلح موضوعي غير مستخدم٥٥٠ تمثل مصطلح موضــوعي مــستخدم (أنظر أيضاً) المؤشرات الأول: غير محدد قيمته فراغ الثاني: غير محدد قيمتــه فراغ الحقول الفرعية$a المصطلح الموضوعي (غير متكرر)v$ تقسيم شكلي$y تقسيم تاريخي.x$ تقسيم عام$z تقسيم جغرافي.مصطلح جغرافي (اســم منطقــة جغرافية) ٥٥١ ٤٥١ ١٥١١٥١ تمثل مصطلح جغرافي مــستخدم أو مقــنن٤٥١ تمثل مصطلح جغرافي غير مستخدم٥٥١ تمثل مصطلح جغرافي مستخدم (أنظــر أيضاً) المؤشرات الأول: غير محدد قيمته فراغ الثاني: غير محدد قيمتــه فــراغ الحقول الفرعية$a المصطلح الجغرافي (غير متكرر)v$ تقسيم شكلي$y تقــسيم تاريخي.x$ تقسيم عام$z تقسيم جغرافي.تفريع عام ٥٨٠ ٤٨٠ ١٨٠١٨٠ تمثــل تفريع عام مستخدم أو مقنن٤٨٠ تمثل تفريع عام غير مستخدم٥٨٠ تمثل تفريــع عام مستخدم (أنظر أيضاً) المؤشرات الأول: غير محدد قيمته فراغ الثاني: غيــر محدد قيمته فراغ الحقول الفرعية$v تقسيم شكلي$y تقسيم تــاريخي.x$ تقــسيم عام$z تقسيم جغرافي.تفريع جغرافــي ٥٨١ ٤٨١ ١٨١١٨١ تمثــل جغرافــي مستخدم أو مقنن٤٨١ تمثل تفريع جغرافي غير مستخدم٥٨١ تمثل تفريع جغرافي مستخدم (أنظر أيضاً) المؤشرات الأول: غير محدد قيمته فراغ الثاني: غير محدد قيمته فراغ الحقول الفرعية$v تقسيم شكلي$y تقسيم تاريخي.x$ تقــسيم عــام$z

تقسيم جغرافي.تفريع تاريخي ٥٨٢ ٤٨٢ ١٨٢١٨٢ تمثل تـاريخي مـستخدم أو مقنن٤٨٢ تمثل تفريع تاريخي غير مستخدم٥٨٢ تمثل تفريع تـاريخي مـستخدم (أنظر أيضاً) المؤشرات الأول: غير محدد قيمته فراغ الثاني: غير محدد قيمتـه فراغ الحقول الفرعية$v تقسيم شكلي$y تقسيم تاريخي.$x تقسيم عام$z تقـسيم جغرافي.تفريع شكلي ٥٨٥ ٤٨٥ ١٨٥١٨٥ تمثل شكلي مـستخدم أو مقـنن٤٨٥ تمثل تفريع شكلي غير مستخدم٥٨٥ تمثل تفريع شكلي مستخدم (أنظـر أيـضاً) المؤشرات الأول: غير محدد قيمته فراغ الثاني: غير محدد قيمته فراغ الحقـول الفرعية$v تقسيم شكلي$y تقسيم تاريخي.$x تقسيم عام$z تقسيم جغرافي.

ماركMARC والبيانات الخلفية (الميتاداتا) **Metadata**: علاقة ندّية أم تكاملية؟

خلال العقد الثاني من القرن الماضي وكنتيجة لاستخدام الحاسوب ظهـرت عدة أشكال مقننة لتخزين تسجيلات للوصف الببليوغرافي ولعل أشـهرها صـيغة مارك، هذه الصيغة ولعده عقود كانت ولازالت الصيغة القياسية المفـضلة لـدى المكتبات ومراكز المعلومات، وتكمن أهمية هذه الصيغة في كونهـا أداة موحـدة ومقننة تتيح تبادل التسجيلات الببليوغرافية بين المكتبات، وبذالك تتفـادى تكـرار الجهود في فهرسة وتصنيف المقتنيات.

هذه الصيغة صممت أصلاً لتتوافق مع نوعية أوعية المعلومـات المتـوفرة في ذلك الوقت وهي في الأعم الأغلب مطبوعة، باستثناء بعض الأشكال المرئيـة والمسموعة، وقد لاقت هذه الصيغة قبولاً واسعاً في الأوسـاط المكتبيـة لدرجـة ظهور أشكالاً مختلفة منها حسب نوعية الأوعية (كتب، مخطوطات، وغيرهـا) أو حسب احتياجات بعض الدول مثل بريطانيـا (**UK MARC**) وكنـدا (**CAN MARC**).

ومع ظهور الانترنت ظهرت نوعية جديدة من أوعية المعلومات تتمثل في مواقع الانترنت والمصادر الأخرى المتاحة بها، إلا أن هذه المواقع والمصادر ظهرت بشكل عشوائي وغير منظم، فأصبح الباحث فيها كالباحث عن إبرة في كوم قش- كما يقال، ورغم ظهور محركات البحث ذات القدرات المتقدمة إلا أن المشكلة لازالت قائمة، وذلك أنها تستخدم اللغات الحرة غير المقيدة التي تعتمد على تكشيف الكلمات والمفردات آلياً دون التحليل الموضوعي لمحتوى المادة والذي يتطلب عادة جهداً بشرياً، وكحل جزئي لهذه المشكلة ظهر ما يعرف بالميتاداتا **Metadata** أو البيانات الخلفية، وهي عبارة عن بيانات تأخذ الصيغة الببليوغرافية عن صفحات الانترنت ومصادرها الأخرى، وهى مخبأة ضمن ترميزات **Codes** الصفحة ولا تظهر للقارئ عند قراءة تلك الصفحة وهذا هو سبب تسميتها بالبيانات الخلفية كما درج بعض الكتاب على ترجمتها، هذه البيانات الخلفية ظهرت بدون تقنين دقيق لها كما جرت بذلك عادة الأشياء في بداياتها، ومع التطور السريع للانترنت برزت الحاجة إلى مزيد من التخصيص في تلك البيانات لتفي بمتطلبات الجهات التي تحتاج إلى المعالجة والتنظيم الدقيق لتلك المصادر، وبطبيعة الحال كان المتخصصون في المكتبات والمعلومات هم الأكثر تأهيلاً للقيام بالمهمة، وفعلاً عقد اجتماع بمدينة دبلن لتقنين هذه البيانات وتخصيصها بشكل أكثر، وقد كانت ثمرة هذا المؤتمر ما يعرف الآن بدبلن كور**Dublin Core** والذي تبنته منظمة **NISO** المنظمة الوطنية لمواصفات المعلومات بالولايات المتحدة الأمريكية **(www.niso.org)**، هذه المواصفة القياسية الجديدة قسمت تلك البيانات إلى خمسة عشر عنصراً هي:

العنوان، المنشئ، الموضوع، الوصف، الناشر، المساهم، التاريخ، النـــوع، الشكل، المعرف، المصدر، اللغة، العلاقة، التغطية، الحقـــوق([1])، هـــذه التقنـــين للبيانات الخلفية **metadata** حسن من وضعها بشكل كبير سواء في الجانب الـــو صفي أو الموضوعي، ويتسم هذا التقنين بشكل عام بالبساطة وعدم التعقيد حيـــث أن الفئة المستهدفة من هذا التقنين هم عموم المشتغلين بتطوير صفحات ومواقـــع الانترنت، إضافة إلى المتخصصين في مجال تنظيم المعلومات بطبيعة الحال، هذه الفئة ليس لها معرفه بأساليب وطرق تنظيم المعلومات ولذلك حرص مقننـــو تلـــك البيانات على جعلها واضحة وبسيطة بقدر الإمكان مما يزيد من قبولها وانتشارها، ورغم ذلك لازال استخدامها مقصوراً في غالب الأحوال على المتخصصين فـــي مجال تنظيم المعلومات ومن في حكمهم، وهذه التقنيات رغم مرور عدة ســـنوات على إصدارها إلا أنها تحتاج إلى مزيد من الوقت للانتشار.

عند مقارنة تقنيين **Dublin Core** مـــع **MARC** يمكـــن القـــول أنهمـــا صيغتان تسيران في خطين متوازيين، بل إن صيغة **MARC** نفسها هي شـــكل من أشكال البيانات الخلفية، وعموماً فهدف الصيغتين واحد وهو تـــوفير البيانـــات الوصفية والموضوعية للوثائق بشكل يمكن لنظم الحاسب قراءته ومعالجتـــه فـــي عمليات البحث والاسترجاع، ويمكن الاختلاف في كون **Metadata** طورت في بيئة الانترنت تلبية للحاجة إلى معالجة المصادر المتاحة عليها وبشكل مبسط قـــدر الإمكان، إضافة إلى أن الفئة المستهدفة هي عامة مـــستخدمي الانترنـــت، وعنـــد التفصيل في المقارنة يمكن القول أن **MARC** نشأ في بيئة مكتبية بحتة بغـــرض تسهيل طباعة بطاقات الفهرسة في بداية الأمر ثم تطور إلى أن أصبح هو في حد ذاته صيغة قياسية لحفظ البيانات لاستخدامها في عمليـــات البحـــث والاســـترجاع

---

(١) وقد ترجم الأستاذ سعيد المفلح الوصف المختصر لهذه العناصر ضمن مقال له نشر فـــي مجلـــة دراسات عربية (مج ٨، ٢٠٠٣).

وليس مجرد وسيلة لطباعة البطاقات، كما أن الفئة المستهدفة تحديداً المكتبيون وأخصائيو المعلومات.

أما أهم الاختلافات فهو مستوى التفصيل والتعقيد، حيث يصل إلى حد بعيد في **MARC** والعكس في **Metadata** فإن بعض المكتبيون غالباً ما يزيدوا الأمور تعقيداً بدعوى الدقة والتخصيص، ولا أدل على ذلك من صيغة **MARC** سالفة الذكر، حيث تحتوي على عدد ضخم من الحقول والحقول الفرعية والمحددات وغيرها، وقبل ذلك البطاقة المطبوعة وإبعادها وعلامات التحرير... الخ، أضف إلى ذلك قواعد الفهرسة الانجلو- أمريكية التي يبلغ حجمها قرابة السبع مائة صفحة والتي تغرق في تفاصيل دقيقة لا حاجة لها غالباً.

والقضية- في حقيقة- الأمر معادلة صعبة، طرفيها هما الدقة مقابل التعقيد، والعلاقة بينهما طردية، فكلما زادت الدقة زاد التعقيد والعكس، وهذا هو ما لم يراعيه من قاموا بعمل تلك التقنينات السابقة (**MARC, AACR٢** وغيرها)، على مدى عقود أغرقنا في تفاصيل ببليوغرافية وصفية لا طائل من وراءها، وتركنا ما هو أهم وبكثير، وهو التحليل الموضوعي، فالغالبية العظمى من المستفيدين تبحث عادة عن مصادر معلومات في موضوع معين دون تحديد مسبق لمصادر بعينها، وبالتالي لا تهتم بالبيانات الوصفية غالباً، والتي تأخذ وقت المفهرس وجهده دون فائدة تذكر.

الملاحق

جدول رقم (١)

الاختــصارات المستخدمة في الوصف الببليوغرافي

الأختصار بالعربية	الأختصار بالأنجليزية	معنى الأختصار
أي	**i.e**	الصحيح
ايض	**ill.**	ايضاحات
الخ	**etc**	الى آخره
ح	**c.**	حق النشر
ج	**pt**	جزء
حو	**ca.**	حوالي
د. م	**s.l.**	دون مكان النشر
د . ن	**s.n**	دون ناشر
سم	**cm.**	سنتيمتر
ص	**p.**	صفحة
س	**yr.**	سنة
ط	**ed.**	طبعة
ع	**no.**	عدد

لو	**col.**	ملون
مج	**v**	مجلد
وآخ	**etal**	وآخرون
ردمك	**ISBN**	الرقم الدولي المعياري للكتب
ردمد	**ISSN**	الرقم الدولي المعياري للدوريات

جدول رقم (٢)

الكتب (٠,٢ ب ١)	التسجيلات الصوتية (٠,٦ ب ١)
صفحة العنوان أو بديلها الجزء من المادة الذي يوفر اوفى المعلومات حسب الترتيب التالي : الغلاف (وليس الغلاف الخارجي الاضافي) , صفحة العنوان المجتزأ , العنوان الجاري , اي جزء آخر . اي مصدر متوافر , بما في ذلك المصادر المرجعية وفهارس الناشرين . المواد الخرائطية (٠,٣ ب ٢) المادة الخرائطية نفسها ؛ وعندما تكون المادة في عدد من الاجزاء المادية , تعامل جميع الاجزاء كوحدة واحدة للمادة الخرائطية . الحاوية او الحافظة او قائم الكرة الارضية المخطوطات (٠,٤ ب ١) المخطوط نفسه , صفحة العنوان ان وجدت , او شارة الاختتام , او	١- القرص الملصقة الشريط البكرة والملصقة الكاسيت الكاسيت والملصقة الخرطوشة الخرطوشة والملصقة اللغة الملصقة التسجيل الصوتي الحاوية والملصقة على فيلم ٢- اذا كان للمادة الفنية او الحاوية عنوان جامع ولم يكن ذلك المصدر الرئيسي يعامل مصدر العنوان الجامع كمصدر رئيسي للمعلومات الافلام المتحركة واالفيديو _٠,٧ ب ١)

عنوان اول النص , او رأس الورقة , او النص نفسه .	١- الفيلم نفسه مثل اطارات العنوان
نسخة مخطوطة اخرى للعمل	٢- الحاوية وملصقتها اذا كانت الحاوية جزءا متكاملا من القطعة
نسخة منشورة العمل	مواد الرسوم التصويرية (٠,٢ ب ١)
المصادر المرجعية	١- المادة نفسها بما في ذلك اي ملصقة مثبتة على المادة
مصادر اخرى	
الموسيقى المطبوعة (٠,٥ ب ١)	٢- الحاوية التي تشكل جزءا مكتملا من المادة
صفحة العنوان , او صفحة قائمة العناوين اذا كان العمل المفهرس ضمنها , او بديل صفحة العنوان	ملفات البيانات المقروءة اليا (٠,٩ ب ١)
الجزء من العمل الذي يوفر اوفى المعلومات حسب الترتيب التالي : الغلاف (وليس الغلاف الخارجي الاضافي) ؛ صفحة العنوان المجتزأ , عنوان اول النص , شارة الاختتام , العنوان الجاري , اي جزء أخر .	١- شاشة (شاشات) العنوان ٢- اذا كان الملف من جزئين مستقلين او اكثر تعتبر الحاوية والملصقة الدائمة التي تعتبر عنصرا موحدا مصدرا رئيسيا للمعلومات اذا كانت توفر عنوانا جامعاولا تفعل الاجزاء ذلك
وصف منشور للملف	
مصادر اخرى	٣- دليل داخلي يعرض المعلومات اللازمة (قائمة الوظائف , بيانات البرامج , الخ) .
المجسمات الطبيعية والاصطناعية (٠,١٠ ب ١)	
المجسك نفسه	٤- الحامل المادي او ملصقاته

المواد النصية المرافقة	٥- توثيق الملف
الحاوية الصادرة عن ناشر او صانع المادة	٦- المعلومات المطبوعة على الحاوية من الناشر او الموزع , الخ .
المصغرات (٠,١١ ب ١)	المسلسلات (٠,١٢ ب ١)
١- الميكروفيلم – اطار العنوان والذي يكون عادة في اول المادة البطاقة ذات الفتحة بطاقة العنوان اذا كانت مجموعة والا فالبطاقة نفسها الميكروفيش والمصغرات اطار العنوان , او البيانات المقروءة بالعين المجردة اعلى الميكروفيش او المصغرة المعتمة او الحاوية	١- صفحة العنوان او بديلها للعدد الاول ٢- العدد الاول المتوافر ٣- المصادر التالية حسب الترتيب المبين : الغلاف , عنوان اول النص, البيانات الادارية , صفحة كلمة التحرير , شارة الاختتام , الصفحات الاخرى

المصادر الرئيسية للمعلومات

الشكل	حقل الوصف	المصدر المحدد للمعلومات
الكتب	العنوان وبيان المسؤولية	صفحة العنوان
٠,٢ ب ٢	الطبعة	صفحة العنوان , والاوراق التمهيدية الاخرى , وشارة الاختتام
	النشر , التوزيع , الخ	صفحة العنوان , والاوراق التمهيدية الاخرى , وشارة الاختتام
	الوصف المادي	المطبوع بكامله
	السلسة	المطلوب بكامله
	الملاحظات	أي مصدر
	الرقم المعياري وشروط الاقتناء	أي مصدر
المواد الخرائطية	العنوان وبيان المسؤولية	المصدر الرئيسي للمعلومات
	الطبعة	المصدر الرئيسي للمعلومات , والمواد المطبوعة المرفقة .
٠,٣ ب ٣	البيانات الرياضية	المصدر الرئيسي للمعلومات , والمواد الطبوعة المرفقة
	النشر , التوزيع , الخ	المصدر الرئيسي للمعلومات , والمواد

		الطبوعة المرفقة
	الوصف المادي	أي مصدر
	السلسلة	المصدر الرئيسي للمعلومات , والمواد الطبوعة المرفقة
	الملاحظات	أي مصدر
	الرقم المعياري وشـــروط الاقتناء	أي مصدر
المخطوطات	العنوان وبيان المسؤولية	المصدر الرئيسي للمعلومات , والنـــسخ المخطوطة والمنشورة
٠,٤ ب ٢	التاريخ	المصدر الرئيسي للمعلومات , والنـــسخ المخطوطة والمنشورة
	الوصف المادي	أي مصدر
	الملاحظات	أي مصدر
الموســـــيقى المطبوعة٠,٥ ب ٢	العنوان وبيان المسؤولية	المصدر الرئيسي للمعلومات
	الطبعة	المصدر الرئيـــسي للمعلومـــات , اول النص او الغلاف او الاشارة الاختتامية او الاوراق التمهيدية الاخرى .
	النشر , التوزيع , الخ	النصدر الرئيـــسي للمعلومـــات , اول

		النص او الغلاف او شارة الاختتـــام او الاوراق التمهيدية الاخرى, اول صفحة من الموسيقى
	الوصف المادي	أي مصدر
	السلسلة	المصدر الرئيـــسي للمعلومـــات , اول النص او الغلاف او شارة الاختتـــام او الاوراق التمهيدية الاخرى .
	الملاحظات	أي مصدر
	الرقم المعياري وشـــروط الاقناء	أي مصدر
التـــــسجيلات الصوتية	العنوان وبيان المسؤولية	المصدر الرئيس للمعلومات
٠,٦ ب ٢	الطبعة	المصدر الرئيس للمعلومـــات , المـــواد النصية المراقفة , الحاوية
	النشر , التوزيع , الخ	المصدر الرئيسي للمعلومات , المـــواد النصية المرافقة , الحاوية
	الوصف المادي	أي مصدر
	السلسة	المصدر الرئيس للمعلومـــات , المـــواد النصية المرافقة , الحاوية
	الملاحظات	أي مصدر
	الرقم المعياري وشـــروط	أي مصدر

	الاقتناء	
الافـــــــلام المتحركة	العنوان وبيان المسؤولية	المصدر الرئيس للمعلومات
والفيديو	الطبعة	المصدر الرئيس للمعلومـــات والمـــواد المرافقة
٠,٧ ب ٢	النشر , و التوزيع , الخ	المصدر الرئيس للمعلومـــات والمـــواد المرافقة
	الوصف المادي	أي مصدر
	السلسلة	المصدر الرئيس للمعلومـــات والمـــواد المرافقة
	الملاحظات	أي مصدر
	الرقم المعياري وشـــروط الاقتناء	أي مصدر
ملفات البيانات المقروءة آليا	العنوان وبيان المؤولية	المصدر الرئيس للمعلومات , الحامـــل المـــادي او ملـــصقاته , المعلومـــات الصادرة عن الناشر او المبدع , الـــخ , الحاوية
٠,٩ ب ٢	الطبعة	المصدر الرئيس للمعلومات , الحامـــل المـــادي او ملـــصقاته , المعلومـــات الصادرة عن الناشر او المبدع , الـــخ ,

		الحاوية
	خاصيات الملف	أي مصدر
	النشر , التوزيع , الانتاج الخ	المصدر الرئيس للمعلومات , الحامل المادي او ملصقاته , المعلومات الصادرة عن الناشر او المبدع , الخ , الحاوية
	الوصف المادي	أي مصدر
	السلسلة	المصدر الرئيس للمعلومات , الحامل المادي او ملصقاته , المعلومات الصادرة عن الناشر او المبدع , الخ , الحاوية
	الملاحظات	أي مصدر
	الرقم المعياري وشروط الاقتناء	أي مصدر
المحسمات الطبيعية والاصطناعية	العنوان وبيان المسؤولية	المصدر الرئيسي للمعلومات
٠,١٠ ب ٢	الطبعة	المصدر الرئيسي للمعلومات
	النشر , التوزيع , الخ	المصدر الرئيسي للمعلومات
	الوصف المادي	أي مصدر
	السلسله	المصدر الرئيسي للمعلومات

	الملاحظات	أي مصدر
	الرقم المعياري وشروط الاقتناء	أي مصدر
المصغرات ٠,١١ ب ٢	العنوان وبيان المسؤولية	المصدر الرئيسي للمعلومات
	الطبعة	المصدر الرئيسي للمعلومات , باقس المادة , الحاوية
	البيانات الخاصة للمواد الخرائطية والمسلسلات	المصدر الرئيسي للمعلومات , باقس المادة , الحاوية
	النشر , التوزيع , الخ	المصدر الرئيسي للمعلومات , باقس المادة , الحاوية
	الوصف المادي	أي مصدر
	السلسلة	المصدر الرئيسي للمعلومات , باقس المادة , الحاوية
	الملاحظات	أي مصدر
	الرقم المعياري وشروط الاقتناء	أي مصدر
المسلسلات ٠,١٢ ب ١	العنوان وبيان المسؤولية	المصدر الرئيسي للمعلومات
	الطبعة	المصدر الرئيسي للمعلومات , الاوراق التمهيدية الاخرى , شارة الاختتام
	التحديد الرقمي و/أو	المصدر الرئيسي للمعلومات , الاوراق

	الهجائي او الزمني أو أي تحديد آخر	التمهيدية الاخرى , شارة الاختتام
	النشر التوزيع , الخ	المصدر الرئيسي للمعلومات , الاوراق التمهيدية الاخرى , شارة الاختتام
	الوصف المادي	المسلسل نفسه

جدول رقم (٣)

العلامات المقننة المستخدمة في حقول الوصف الببليوغرافي[١]

الحقل والعنصر	علامة الترقيم المقننة التي تسبقه او تحصره
حقل العنوان وبيان المسؤولية :	لا تسبقه أي علامة
العنوان الفعلي	لا تسبقه أي علامة
التحديد العام للمادة	[محصور بين معقوفتين]
العنوان الموازي	=
البيانات الاخرى للعنوان	:
بيان المسؤولية الاول	/
بيانات المسؤولية اللاحقة	؛ قبل كل بيان
حقل الطبعة:	
بيان الطبعة	.-
بيان المسؤولية المرتبطة بالطبعة	/
بيان الطبعة الإضافية	،
بيان المسؤولية المرتبطة بالطبعة الإضافية	/

١ اتيم ، محمود ، التركيبة الأردنية الموحدة ، ح ٢٨-٢٩

جدول بالفراغات السابقة واللاحقة والإشارات والترقيم

الحقل والعنصر	علامة الترقيم المقننة التي تسبقه او تحصره
حقل التفصيلات المحددة للمادة (أو نوع المطبوع):	
١- المواد الخرائطية –حقل البيانات الرياضية	
بيان مقياس الرسم	.-
بيان الإسقاط	؛
بيان الإحداثيات والاعتدال	(محصور بين هلالين)
٢- الموسيقى المطبوعة – حقل بيان العرض الموسيقى	
بيان العرض الموسيقى	.-
بيان العرض الموسيقى الموازي	=
٣- المواد الالكترونية	
بيان خاصيات الملف	
بيان عدد التسجيلات ، الاوامر ، الخ	(محصور بين هلالين)
بيان عدد الملفات السابق لبيان عدد التسجيلات الخ :	
٤- المسلسلات – حقل التحديد الرقمي و/ أو الزمني واي تحديد آخر	

التحديد الرقمي و / أو الهجائي	
أو التحديد الزمني	
التحديد الزمني بعد التحديد الرقمي	(محصور بين الهلالين)
اكثر من نظام ترقيم واحد	=
تتابع جديد في الترقيم لتحديدات متتالية	؛
حقل النشر ، التوزيع ، الخ :	

الحقل والعنصر	علامة الترقيم المقننة التي تسبقه او تحصره
مكان النشر ، التوزيع ، الخ	.-
مكان النشر ، التوزيع ، الخ اللاحق	؛
الناشر ، الموزع ، الخ	: لمل اسم ناشر
تاريخ النشر ، التوزيع ، الخ	،
مكان الصناعة أو الطباعة	(يسبقة هلال
اسم الصانع او المطبعة	:
تاريخ الصناعة او الطباعة	، ويلية هلال)
حقل الوصف المادي :	
مدى المادة والتحديد المخصص	.-
التفصيلات المادية للأمر	: وتفصل بين كل بيان وآخر فاصلة
الابعاد	؛
المادة المرافقة	+
حقل السلسلة	الحقل بكاملة محصور بين هلالين
العنوان الفعلي للسلسلة	._ قبل الهلال الاول
العنوان الموازي للسلسلة	=

البيانات الاخرى لعنوان السلسلة	:
بيان المسؤولية المرتبط بالسلسلة	/
ردمد السلسلة	،

الحقل والعنصر	علامة الترقيم المقننة التي تسبقه او تحصره
الترقيم ضمن السلسلة	؛
السلسلة الفرعية	.
حقل الملاحظات:	إما .- أو فقرة جديدة وكذلك كل ملاحظة
العبارات التقديمية ومحتوى الملاحظات	لا يسبقها فراغ
الوصف البيبليوغرافي في الملاحظات	. بدل .-
الاقتباس في الملاحظات	"محصور بني علامات التنصيص"
حقل الرقم المعياري وشروط الاقتناء:	
الرقم المعياري	.- أو فقرة جديده
العنوان المفتاح	=
شروط الاقتناء	:
المقيدات	(محصورة بين هلالين)

جدول رقم (٤)

أهم المصطلحات المستخدمة في الفهرسة

إحالة	**Reference**	توجيه أو إرشاد من رأس أو مندخل لآخر
إحالة إسم – عنوان	**Name-Title refrence**	إحالة بها سطر المحال منه ، أو يطر المحال إليه ، أو كلاهما ، يتكون من اسم شخص أو هيئة وعنوان عمل
إحالة تفسيرية	**Explanatory refernce**	إحالة تعطي الإرشاد المفصل اللازم للاستخدام الفعال للرؤوس المتضمنة
اختتام	**clophon**	بيان ياتي فى نهاية العمل يعطي معلومات عن واحد او اكثر مما ياتي : العنوان، المؤلف، الناشر، الطابع، تاريخ النشر وقد يشمل معلومات اخرى
اسم اصطلاحي (مالوف)	**Conventional name**	اسم غير الاسم الحقيقي او الرسمي يعرف به المكان او الشئ او الهيئة
اسم عائلة مركب	**Compound surname**	اسم عائلة يتكون من اسمين او اكثر من اسماء الاعلام وغالبا ما يكون الاتصال ب شرطة او اداة عطف، او حرف جر
اسم غالب	**Predominant name**	الاسم او شكل الاسم للشخص او الهيئة الذى يظهر مرارا فى١- الاعمال التى اعدها الشخص او الاعمال الصادرة عن الهيئة ٢- المصادر المرجعية

اسم مستعار	psedonym	اسم غير الاسم الحقيقي للمؤلف يستعمله لاخفاء هويته
اصداره	Impression Issue	نفس الطبعة دون تغير او بتغير غير ذي بال
اطار عنوان	Title frame	لطار يحوي مادة مكتوبة او مطبوعة ليست جزءا من المحتوى للعمل
اطلس	ATLAS	مجلد خرائط، لوحات، لوحات،الخ يصحبها او لايصحبها نص وصفي وقد يكون مطبوعا مستقلا ،او يكون مصاحبا لمجلد او اكثر من النصوص
اطلاق	Release	اتاحة الصورة المتحركة وما يشبهها للتسويق ولجمهور المستفدين بعد استيفاء كافة الاجراءات والتعديلات والحصول على اجازة العرض
اعتمادات	CREDITS	تبصرة فى فهرسة الصور المتحركة تدرج الاشخاص(غير هئية التمثيل) الذين يقومون بجهود في الانتاج الفني أو غيره للعمل مثل : المنتجون , المخرجون , الكتاب , الخ .
بطاقة	Card	الوعاء الذي تسجل عليه بيانات الفهرسة أو غيرها ... حجمه المعياري ٥ر٧ ×٥و١٢ سم .
بطاقة ارشادية	GUIDE GARD	بطاقة ذات حافة بارزة أو لسان توضع في الفهرس لتوضيح طريقة ترتيبه وتيسير الوصول إلى المواد المطلوبة .

بطاقة وقتية	Flash card	عمل موضوع على بطاقة مصممة للعرض السريع في فصول الدراسة , ويوضع عليها بعض التشكيلات (كلمات , أو أرقام ... الخ) للتدريب والمراجعة .
بكرة	Real	عجلة مستديرة تلف حولها الأشرطة الصوتية وغيرها , وتتفاوت سعتها على حسب سعة قطرها .
بيانات المسؤلية	Statement of resposibility	بيان ينقل من العمل الذي يوصف يتعلق بالأشخاص المسئولين عن المحتوى الفكري أو الفني للعمل , أو يتعلق بالهيئات التي ينبثق منها المحتوى , أو يتعلق بالأشخاص أو الهيئات المسئولة عن إنجاز محتوى العمل .
بيانات أخرى للعنوان	Other titele information	أي عنوان آخر غير العنوان نفسه أو العنوانين الموازية . أيضا أي عبارة تظهر مرتبطة بالعنوان نفسه أو بالعناوين الموازية أو بالعناوين الأخرى تشير إلى صفة أو محتويات العمل , أو دوافع أو مناسبة إنتاجية أو نشره . والمصطلح يشمل : العناوين الفرعية , ولكنه لا يشمل مخالفات العنوان نفسه (مثل عنوان الكعب ... , الخ)
بيانات ادارية	Masthead	بيانات تنشر في كل عدد من أعداد جريدة أو مجلة وتتضمن اسمها واسم صاحبها وهيئة التحرير وأجور الإعلان وبدلات الاشتراك ... وعادة ما توضع هذه البيانات في أعلى

		الصفحة الأولى من الجريدة أو في صفحة التحرير منها , كما توضع في صفحة المحتويات في حالة الدوريات .
تاريخ حق النشر	**Copyright date**	سنة تسجيل حق النشر قانونا .
تبصرة تحليلية	**Analytical note**	البيان في المدخل التحليلي الذي يربط الجزء المحلل بالعمل الشامل الذي يضمه .
تجسيدة	**diorama**	عمل يصمم على اساس ثلاثة ابعاد لتمثيل بعض المناظر
تسجيلة صوتية	**Sound recording**	عمل يعتمد على تسجيل الصوت والصورة على أحد الوسائط مثل الشريط , أو القرص ... الخ
تسجيلة مرئية	**Video recording**	عمل يعتمد على نظام تسجيل الصوت والورة معا الكترونيا على شرائط من البلاستيك مغطاة بمادة قابلة للمغنطة , وهي التي تستخدم عادة على التلفزيون .
تسمية استهلالية	**acronym**	الحروف الاولى أو غيرها المأخوذة من عدة كلمات اسما لهيئة أو تعبيرا عن فكرة , حينما تكتب بهيئة حروف منحوتة .
تسمية عامة للمادة (أومؤشر مخصص للمادة)	**General material designation**	مصطلح يدل على الفئة أو القسم العريض من المواد الذي ينتمي اليه العمل . مثل : تسجيلة صوتية .
تسمية مخصصة للمادة (أو	**Specific material designation**	مصطلح يدل على الفئة أو القسم الخاص للمادة (قسم الشيء المادي في العادة) الذي

مؤشر مخصص للمادة)		ينتمي اليه العمل . مثل القرص الصوتي .
تفريع زمني	**Time subdivision**	تفريع أحد رؤوس الموضوعات يبين الفترة التي يتناولها العمل .
تفريع شكلي	**Form subdivision**	تفريع أحد رؤوس الموضوعات قائم على أساس شكل أو ترتيب المادة الموضوعية في العمل كما هو الحال بالنسبة للمعاجم أو الدوريات مثلا
تفريع مكاني	**Place subdivision**	تفريع حسب اسماء المناطق الجغرافية التي تقتصر عليها المادة الموضوعية في العمل .
توليفة	**Kit or Multimedia item**	عمل مكون من عدة أوعية متنوعة تقليدية و غير تقليدية . موضوعة معا في غطتء واحد , بحيث لا يكون أحد الاوعية هو الوعاء الأساسي وبقية الاوعية مصاحبة أو مساعدة له .
جامع	**compiler**	الشخص الذي يقوم بأعداد عمل جديد عن طريق تجميع أجزاء ومختارات من مؤلفين اخرين . وهو ايضا الشخص الذي يقوم باختيار وتجميع وربط مختارات أو اقتباسات من انتاج مؤبف واحد واخراجها في عمل واحد متكامل .
حافظة	**portfolio**	غطاء كالصندوق تتلائم مقاييسه مع الأوعية والواد الموضوعة فيه , كالاوراق الحرة , والمواد التوضيحية , والاوعية غير المطبوعة

		... الخ .
حقل	**area**	أحد أقسام الوصــف الببلبــوجرافي , يتــألف يتألف من بيانات فئة معينة أو مجموعة فئـــات .
حقيقيات	**realia**	عمل مكون من الاشياء الحقيقية نفــسها فـــي شكل عينات أو مصنوعات الى أخره .
حويفظة	**Cassette**	غطاء به فيلم أو شريط موضوع بصفة دائمة , حيث ينتقل من البكرة الأولى الـــى الثانيـــة وبالعكس . وهي تستخدم للصور المتحركـــة , وللتسجيلات الصوتية , وللتسجيلات المرئية .
دوارة رسمات	**flipchart**	مجموعة من الرسيات المثبتة معا مـــن أحـــد الجوانب , بحيث يمكن تحريكها واحـــدة بعـــد الأخرى حينما توضع معلقة على حامل .
رأس	**heading**	اسم , أو كلمة , أو عبارة توضع في رأس أو قمة مدخل الفهرس للامداد بنقطة وصول في الفهرس .
رأس رئيسي	**Main heading**	الجزء الأول من رأس يشمل رأس فرعي
رأس شكلي	**Form heading**	رأس يستخدم لتسجيل المواد حـــسب الـــشكل الـــذي نظمـــت فيـــه مادتهـــا الموضـــوعية كالدوريات والأعمال الأدبية مثلا .
رأس موضوع	**Subject heading**	كلمة أو عدة كلمات تشير الى الموضوع الذي تتجمع تحته في الفهرس كل الواد المتعلقة بـــه .

رسمة	**Chart**	عمل يتمثل في ورقة أو وارق يحمل بيانـــات تنظم بصفة عانة في شكل تخطيطي أو جدولي .
رقعة (لافتة)	**Label**	شريحة من الورق أو غيره توضع فوق أحـــد الأعمال أو الاوعية مع بعض البيانات .
رقم موحد	**Standard number**	الترقيم الدولي الوحد مثل ترقيم الدولي الموحد للكتب (تدمك) أو التـــرقيم الـــدولي الموحـــد للدوريات (تدمد) أو أي تـــرقيم موحـــد آخـــر متفق عليه دوليا يحدد الذاتية الفريدة للعمل .
رومنة	**Romanization**	تحويل أو نقل الأسماء أو النص غير المكتوب بالهجائية الرومانية الـــى الـــشكل بالهجائيـــة الرومانية .
سجل استناد	**Authority file**	سجل بالأشكال الصحيحة للأسماء أو السلاسل أو الموضوعات المـــستخدمة فـــي الفهـــرس بغرض المحافظة على توحيد المداخل .
سلسلة	**Series**	مجموعة أعمال منفصلة يرتبط أحدها بـــالأخر بعنوان جامع ينطبق على المجموعـــة ككـــل بالاضافة الى العنوان نفسه الخاص بكل عمل . وقد ترقم الأعمال الفردية أو لا ترقم .
سلسلة فرعية	**subseries**	سلسلة ضمن سلسلة , أي سلسلة تظهر دائمـــا مرتبطة بسلسلة أخرى اكثر شمولا في العـــادة وهي تلك التي تشكل قسما منها . وعنوانها قد يكون معتمدا على عنوان السلـــسلة الرئيـــسية وقد لا يكون .

شريحة	**Slide**	عمل يعتمد على التصوير الضوئي الذي يتم تحميضه واعداده للعرض , وتوضع كل واحدة في اطار مستقل , وتعرض بواسطة (صندوق الضوء) أو جهاز العرض .
شريحة فيلمية	**filmstrip**	قطعة من فيلم تسجيل عليها صور ثابتة . وتعد للعرض اطارا باطار .
شرحية مكبر	**Microscope slide**	عمل يعتمد على وجود أحد الأشياء الدقيقة موضوعة فوق شريحة (عادة زجاجية) كمطية , ويستخدم المنظار المكبر في رؤيتها .
شفافة	**Transparency**	وارق من مادة شفافهة يحمل صورة قمصمم للاستخدام مع جهاز العرض أو صندوق الضوء . وقد يكون مثبت في اطار .
شفافة التعديل	**overlay**	شفافة اضافية توضع على الشفافة الأساسية لتعديل الصورة بطريقة أو بأخرى .
صفحة العنوان	**Title page**	صفحة في أول العمل تحمل العنوان نفسه , وايضا _في اغلب الأحوال_ بيان المسئولية والبيانات المتعلقة بالنشر . والورقة التي تحمل صفحة العنوان تسمى وان كان الصحيح انها ورقة العنوان
صفحة العنوان الاضافية	**Added title page**	صفحة عنوان تسبق او تتبع صفحة العنوان المختارة كأساس لوصف العمل . وقد تكون أكثر عمومية مثل صفحة عنوان السلسلة , أو مساوية لها مثل صفحة العنوان بلغة أخرى .

صورة متحركة	**Motion picture**	شريط فيلمي مكون من عدة صور يطلق على كل منها لقطة اطار ويوجد في هذا الشريط مسار للصوت (وقد لا يوجد كما في الفيلم الصامت) وتتابع فيه الصور بحيث تخلق ايهاما بالحركة عند عرضها .
طبعة	**edition**	عدد النسخ من العمل التي تنتج من تجميعة واحدة للحروف وتخرج في الوقت نفسه .
عمل	**Item**	وثيقة أو مجموعة وثائق في أي شكل مادي , نشرت أو صدرت أو عوملت ككيان . زمن ثم تشكل الأساس لوصف ببليوجرافي مفرد .
عنصر	**element**	أحد مكونات الحقل في بطاقة الفهرسة كالعنوان , وبيان المسئولية , الخ .
عنوان	**title**	كلمة أو عبارة أو حرف أو مجموعة حروف تسمي العمل وتظهر فيه في العادة .
عنوان بديل	**Alternative title**	الجزء الثاني من العنوان نفسه المكون من جزئين كل منهما عنوان , والاجزاء موصولة بكلمة (أو) أو ما يساويها .
عنوان جاري	**Running title**	العنوان أو العنوان المختصر للكتاب الذي يوضع في أعلى صفحات النص للأعمال المطبوعة , يمينا و / أو يسارا أحدهما او كلاهما .
عنوان جامع	**Collective title**	عنوان نفسه يعتبر عنوانا شاملا لعمل يحوي عدة اعمال .

عنوان غلاف	**Cover title**	عنوان يطبع على الغلاف الأصلي للعمل .
عنوان الكعب	**Spine title**	عنوان يظهر على كعب العمل .
عنوان مجتزأ	**Half title**	عنوان موجز للمطبوع يظهر على الورقة التي تسبق صفحة العنوان .
عنوان مصنوع	**Supplied title**	العنوان الذي يمد به المفهرس في حالة عمل ليس له عنوان نفسه على المصدر الأساسي للمعلومات أو بديله . وقد يؤخذ من أي موضع في العمل نفسه أو من المصادر المرجعية , وقد يصوغه المفهرس .
عنوان مفتاحي	**Key-title**	الاسم الفريد المختار للمسلسل بواسطة نظام بيانات المسلسلات الدولي .
عنوان مقنن	**Uniform title**	١) عنوان معين تتحدد به ذاتية العمل الذي ظهر عناوين مختلفة ٢) عنوان جامع اصطلاحي يستخدم لتنظيم مطبوعات مؤلف أو هيئة تحوي عدة أعمال أو مقتبسات , الخ . من عدة اعمال , مثل الاعمال المكتملة .
عنوان موازي	**Parallel title**	العنوان نفسه بلغة أخرى و/أو بهجائية أخرى .
عنوان النص	**Caption title**	عنوان عمل يعطي في بداية الصفحة الأولى من النص .
العنوان نفسه	**Title proper**	الاسم الرئيسي للعمل , ويشمل أي عنوان بديل , ولن يستبعد منه أي عنوان مواز أو بيانات أخرى للعنوان .

غطاء	**Container**	العنصر الخارجي صندوقا أو حافظة ... الخ , الذي توضع فيه المادة أو العمل , ولا سيما الأعمال غير المطبوعة .
فهرس	**Catalogue**	قائمة بالمواد المكتبية المحتواه في مجموعة أو مكتبة أو مجموعة من المكاتب مرتبة وفقا لخطة محددة .
قوادم	**Preliminaries**	صفحة العنوان أو صفحات العناوين , وظهر كل صفحة عنوان , وأي صفحات تسبق صفحة العنوان أو صفحات العناوين , والغلاف .
كلمة المدخل	**Entry word**	الكلمة التي يرتب بها المدخل في الفهرس , وهي عادة الكلمة الأولى (غير الأداة) من الرأس .
لعبة	**Game**	مجموعة مواد مصممة للعب طبقا لقواعد محددة .
لوحة	**Plate**	ورقة تحمل مادة ايضاحية خارجة عن تعداد صفحات النص .
مادة مصاحبة	**Accompanying material**	مادة مستقلة عن العمل مثل كتاب اجابة , دليل معلم , اطلس , شريحة , قرص صوتي .
متابعة	**Tracing**	البيان في بطاقة المدخل الرئيسي الذي يشير الى المداخل الاضافية اللازمة للعمل في الفهرس .
مثيلية	**facsimile**	نوع من الايضاحيات يعيد طبع المادة

		بالتصوير أو بغيره كما هي , كتصوير بعض صفحات المخطوط في كتب التراث المحققة .
مجلد مادي	**Physical volume**	اذا قلنا أن الكتـــاب يتكــون مـــن عـــدد مـــن المجلدات فنحن نعني أنه ينقسم ماديا الى هـــذه المجلدات أو الوحدات المادية . وهـــو بـــذلك يختلف عن المجلد الببليوجرافي الـــذي يمثـــل الحدة الفكرية من الكتاب.
مجموعة	**Collection**	ثلاثة اعمال أو اكثر أو ثلاثة أقسام من ثلاثـــة أعمال أو أكثر لمؤلف واحد مطبوعة معـــا او عملان او قسمان من عملين او اكثر ىثـــين من المؤلفين او اكثر طبعت معا دون ان تكون هناك مناسبة معينة لظهورها كعمل واحد .
مجهول المؤيف	**Anonymous**	تأليف غير معروف . يقـــال فـــي الكتـــاب لا يظهر اسم مؤلفه على أي جزء من أجزائـــه (صفحة العنوان , المقدمة , ...الخ) .
محرر	**Editor**	الشخص الذي يقوم بأعداد عمل أو مجموعـــة من الأعمال أو المقلات التي ألفها غيره للنشر . زقد تقتصر مهمة المحرر على اعداد المادة للطبع , وقد تمتـــد لتـــشمل الاشـــراف علـــى الطباعة أو المراجعة ... وتحريـــر المقدمـــة وغير ذلك .
مدخل	**Entry**	١)سجل لعمل في فهرس , أو بطاقة الفهرســـة المشتملة على البيانات المسجلة لعمل واحـــد . ٢) النظام الذي تحدد به البدايـــة فـــي بطاقـــة

		الفهرسة .٣) البداية في بطاقة الفهرسة , كلمة أو اسما أو تعبيرا .
مدخل اضافي	**Added entry**	أي مدخل آخر خلاف المدخل الرئيسي .
مدخل اضافي اسم -عنوان	**Name-title Added entry**	مدخل اضافي يتكون من اسم شخص أو هيئة وعنوان عمل .
مدخل تحليلي	**Analytical entry**	مدخل لقسم من عمل أعد له مدخل شامل
مدخل رئيسي	**Main entry**	المدخل المكتمل الذي يعطي كل المعلومات اللازمة لتحديد ذاتية العمل . وقد يحمل هذا المدخل أيضا المتابعة لكل الرؤوس الأخرى التي يدخل بها العمل في الفهرس .
مدخل مفتوح(غير مكتمل)	**Open entry**	مدخل في الفهرس يسمح بأضافة معلومات تعلق بأحد الأعمال لا تقتني منه المكتبة مجموعة كاملة أو لم تستكمل المعلومات الخاصة به .
مدخل مكرر	**Duplicate entry**	ادخال نفس المادة الموضوعية تحت وجهين مختلفين لها , مثل : مصر – علاقات خارجية _ فرنسا وفرنسا _ أو الالكتروني .
مدخل موضوعي	**Subject entry**	مدخل في فهرس تحت رأس يشير الى الموضوع , أو البداية في بطاقة الفهرسية برأس موضوع .
مسار	**Track**	نظام معين يحدد كثافة التسجيل على الشريط الصوتي أو الالكتروني .
مستلة	**Offprint**	نشخ تطبع منفصلة للمقالة ولكنها تحتفظ برقم

		العدد واسم الدورية . وقد يكون لهـا صـفحة عنوان أو لا يكون .
مسلسل	**Serial**	مطبوع يصدر فـي اجـزاء متتاليـة تحمـل مؤشرات رقمية و/أو زمنيـة وقـصد منهـا الاسـتمرار الـى مـا لا نهايـة . وتـشمل المسلسلات : الدوريات , الصحف , الحوليات (التقارير السنوية , الكتب الـسنوية) أعمـال الـسنة للجمعيـات... وسلاسـل المنفـردات المرقمة .
مسئولية مزجية	**Mixed responsibility**	يعتمد على قيام أشخاص مختلفين بانجاز أنواع مختلفة من الأنشطة بالنسبة للمحتوى الفكـري أو الفني للعمل (مثل توضـيح عمـل كتبـه شخص اخر) .
مسئولية مقتسمة	**Shared responsibility**	تعاون بين اثنين أو اكتر من الافراد أو أكثـر من الأفراد أو الهيئات لانجاز نفس النوع مـن النشاط في خلق محتوى العمل . وقـد يكـون الاسهام متميزا أو غير متميز .
مصدر أساسـي للمعلومات	**Chief source of information**	مصدر البيانات الببلوجرافيـة الـذي يعطـي الافضلية الأولى كمصدر يستقي منه الوصف الببلوجرافي (أو جزء منه) .
مصدر مرجعي	**Reference source**	أي مطبوع تؤخذ منه معلومات موثوق بهـا . وهو غير قاصر على الاعمال المرجعية .
مصغرة بطاقية	**Microfiche**	قطعة من فيلم (في شكل بطاقة) تحمل عددا من الصور المصغرة في ترتيب أو نظام ثنائي

		البعد .
مـــصغرة غيـــر شفافة	**Microopaque**	قطعة من مادة غير شفافة (على هيئة بطاقـــة غير شفافة) تحكل عددا من الصور المصغرة في ترتيب أو نظام ثنائي البعد .
مصغرة فلمية	**Microfilm**	قطعة من فيلم تحمـــل عـــددا مـــن الـــصور المصغرة في ترتيب أو نظام خطي أو طـــولي .
مطية	**Mount**	وسيط زجاجي , أو ورقي , الخ ... تثبت فيه أو فوقه الشرائح .
ملف	**File**	١) مجموعة بطاقـــات أو أوراق أو أي مـــواد أخرى ترتب بطرقة بنسقية من أجل الرجـــوع اليها أو حفظها . ٢) صـــندوق أو أي وســـيلة أخرى لحفظ البطاقات أو الأوراق أو غيرهـــا من المواد بطريقة نسقية .
ملـــف بيانـــات مقروءة آليا	**Machine-readable data file**	بيانات مكودة وفقا لأســـاليب معينـــة تتطلـــب استخدام آلة (الحاسب الالكترونـــي غالبـــا) للتجهيز . ومن الأمثلة : الملفـــات المختزنـــة على شريط ممغنط أو بطاقات مثقوبة ... الخ .
منزلقة فيلمية	**Filmslip**	عمل على شريحة فيلمية قصيرة غير ملفوفة .
منفـــرد (عمـــل منفرد)	**Monograph**	عمل غير مسلسل . عمل مكتمل فـــي جـــزء واحد , أو مكتمل في عدد محدد من الاجـــزاء المستقلة .

مؤبرة	**Microgroove**	تسجيل صوتي يعتمد على تلثيم القرص (الاسطوانة)
موضوع	**Subject**	المادة الفكرية أو المعلومات المحتواه عن وجود المحتوى الفكري أو الفني لأحد الأعمال .
مؤلف فرد	**Personal author**	الشخص المسئول أساسا عن وجود المحتوى الفكري أو الفني لأحد الأعمال .
مؤلف مشترك	**Joint author**	الشخص الذي يتعاون مع شخص آخر أو اكثر لانتاج عمل , وحيث ينجز المتعاونون نفس الوظيفة .
نص	**Text**	مصطلح يستخدم مصطلح يستخدم كمؤشر عام على المادة المطبوعة المقروءة بالعين المجردة (مثل كتاب , نشرة ... الخ) .
نقطة الوصول	**Access point**	أسم , مصطلح , رمز , الخ , يمكن تحته بحث التسجيلة الببليوجرافية .
النقل الصوتي للحروف	**Transliteration**	تمثيل كلمات من لغة ما بحروف لغة أخرى مع الابقاء على نفس ترتيب الحروف ودلالتها الصوتية .
نموذج	**Model**	عمل أو جزء من عمل يعتمد على تمثيل شيء واقعي بتكوينه ذات ثلاثه ابعاد .
نوالة	**Catridge**	غطاء به بكرة فيلم أو شريط موضوعة بصفة دائمة , حيث يلتحم طرفا الفيلم أو الشريط لتكوين دوارة . وهي تستخدم للشرائح الفيلمية

		وللصور المتحركة وللتسجيلات الصوتية والمرئية .
هيئة (شخص معنوي)	**Corporate body**	منظمة أو مجموعة من الأفراد تعرف بأسم معين وتعمل أو تستطيع أن تعمل ككيان معين . ومن الأمثلة : الجمعيات , المعاهد , دور الأعمال , الحكومات , الاجهزة الخاصة في الحكومة , المؤتمرات .
هيئة فرعية	**Subordinate body**	هيئة تشكل جزءا من هيئة أكبر .
هيئة متصلة	**Related body**	هيئة لها علاقة بهيئة أخرى غير علاقة التفرع الهرمي , مثل هيئة انشأت بواسطة هيئة أخرى لكنها لا تدار بواسطتها , ومثل هيئة تقدم مساعدة مالية و/أو غير ذلك من أنواع المساعدات لهيئة أخرى .
وارق(فرخ)	**Sheet**	القطعة الوعائية ورقا أو غيره في حجمها التصنيعي قبل أن تطوى على هيئة ملزمة مثلا .
وعاء	**Medium**	المادة التي وضع عليها العمل , ولا سيما الأعمال غير المطبوعة , كالاشرطة , والاقراص , والشرائح ... الخ , وقد يقصد به العمل اختصارا في التعبير .
وعاء مصغر	**Microform**	مصطلح عام يطلق على أي وعاء شفاف أو غير شفاف , يحمل صورا مصغرة .

المصادر والمراجع

أ- المصادر العربية:

١- القاموس المحيط.

٢- ابن منظور: لسان العرب، دار صادر بيروت، ١٦٧/٦.

٣- ابن خلدون عبدالرحمان: المقدمة، الفصل الثالث والعشرون، دار القلم، بيروت، ط ٤ ١٩٨١.

٤- أبو حيان التوحيدي: الإمتاع والمؤانسة، ت. أحمد أمين- أحمد الزين، المكتبة العصرية.

٥- مصطفى بن عبدالله القسطنطيني الرومي الحنفي: كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنون، دار الكتب العلمية بيروت، ١٤١٣هـ-١٩٩٢م، ١ / ٢.

٦- ربحي مصطفى عليان: أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات، عمان، دار الصفاء، ١٩٩٩.

٧- جلال محمود الدباغ: رؤوس الموضوعات لكتابة الأبحاث، بغداد، مطبعة النجوم، ١٩٦٩.

٨- غنية خماس صالح: فهرسة وتصنيف المواد الثقافية في مراكز التوثيق والمعلومات، بغداد، مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العرب، ١٩٨٤.

٩- محمود أحمد إتيم: التقنين الدولي العام للوصف الببليوغرافي، تونس، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، إدارة التوثيق والمعلومات، ١٩٨٤.

١٠- محمود أحمد إتيم: الفهرسة العلمية والعملية، الدليل العملي لقواعد الفهرسة الإنجلو- أمريكية: الطبعة الثانية، عمان: مؤسسة عبد الحميد شومان، ١٩٨٨.

١١- قواعد الفهرسة الإنجلو- أمريكية: الطبعة الثانيـــة ١٩٧٨/ تعريـــب محمود أحمد إتيم، عمان: جمعية المكتبات الأردنية، ١٩٨٣.

١٢- عبد الكريم الأمين وآخرون: مبادئ الفهرســـة والتـــصنيف، بغـــداد، الجامعة المستنصرية، ١٩٧٩.

١٣- محمد بوسلام: تدبير شؤون المكتبات ومراكـــز التوثيـــق وأســـاليب تنظيمها وتسييرها، ط١ ١٩٩٨، شركة بابل للطباعة والنشر والتوزيع الرباط.

١٤- محمود الشنيطي: قواعد الفهرســـة الوصـــفية، ط٢، دار المعرفـــة، القاهرة، ١٩٧٣.

١٥- عمر أحمد همشري و ربحي مصطفى عليان: أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات، عمان، ١٩٩٠.

١٦- أحمد شوقي بنبـــين: دراســـات فـــي علـــم المخطوطـــات والبحـــث البيليوغرافي، منشورات كلية الآداب والعلوم الإنسانية الربـــاط، سلـــسلة بحـــوث ودراسات رقم ٧، مطبعة النجاح الدار البيضاء، ط١ ١٩٩٣.

١٧- آغا بزرك الطهراني: طبقات أعلام الشيعة- الأنوار الـــساطعة فـــي المائة السابعة، دار الكتاب العربي بيروت، ط١ ١٩٧٢، تحقيق علي نقي منزوي.

١٨- حسن غزالة، ترجمة المصطلحات الأدبية وتعريبها، علامـــات فـــي النقد، المجلد ١٢، الجزء ٤٨، ربيع الآخر ١٤٢٤هـــ موافق يونيو ٢٠٠٣.

١٩- سعد محمد الهجرسي: القواعد الإنجلـــو- أمريكيـــة للفهرســـة، ط٢، جامعة القاهرة، ١٩٨١.

٢٠- محمد فتحي عبد الهادي: رؤوس الموضوعات العربية: دراسة فـــي الأسس والتطبيقات، جمعية المكتبات المدرسية، القاهرة، ١٩٧٧.

٢١- محمد فتحي عبد الهادي: المدخل إلى علم الفهرسة. ط٣، القاهرة: دار الغريب، ١٩٩٧.

٢٢- محمد السعيد فودة: أشكال المداخل بالفهارس العربية والأجنبية وقواعد اختيارها، الرياض، مكتبة الشرق الأوسط، ١٩٨٥.

٢٣- محمد فتحي عبد الهادي: المدخل إلى علم الفهرسة، ط٢، مكتبة غريب، القاهرة، ١٩٧٩.

٢٤- محمد فتحي عبد الهادي: الفهرسة الموضوعية، دراسة في رؤوس الموضوعات العربية، مكتبة غريب، القاهرة، ١٩٧٩.

٢٥- د. سعيد علوش: معجم المصطلحات الأدبية المعاصرة، دار الكتاب اللبناني بيروت، سوشبرس الدار البيضاء، ط١ ١٩٨٥.

٢٦- علي القاسمي: مقدمة في علم المصطلح، مكتبة النهضة المصرية، ط٢ ١٩٨٧.

٢٧- هدى زيدان سعد: الفهرس الموحد- رسالة المكتبة.- م١٨، ع٢ (١٩٨٢).

٢٨- ناصر محمد السويدان: رؤوس الموضوعات العربية، الرياض، جامعة الرياض، عمادة شؤون المكتبات، ١٩٧٨.

٢٩- البسام، رحاب بنت عبد المحسن: استخدام الانترنت في الإجراءات الفنية في مكتبات مدينة الرياض.- الرياض: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ٢٠٠٤.

٣٠- محمد بن أحمد بن عثمان بن قايماز الذهبي أبو عبد الله: سير أعلام النبلاء، مؤسسة الرسالة، بيروت، ط ٩، تحقيق: شعيب الأرناؤوط ومحمد نعيم العرقسوسي، ٢٤٩/١٧

٣١- محمد قاسمي: ببليوغرافيا القصة المغربية، دار النشر الجسور وجدة، ط١ ١٩٩٩.

٣٢- د. أحمد بدر: أصول البحث العلمي ومناهجه، وكالة المطبوعات الكويت، توزيع دار القلم بيروت، ط ٤ ١٩٧٨.

٣٣- د.جبور عبدالنور و د. سهيل إدريس، المنهل، دار العلم للملايين، دار الآداب، ط١٠، ١٩٨٩، بيروت.

٣٤- معهد الدراسات المصطلحية، دليل الباحث الناشئ في المصطلح، جامعة سيدي محمد بن عبدالله ظهر المهراز فاس، السنة الجامعية ١٩٩٣-١٩٩٤م/ ١٤١٤هـ.

٣٥- يحي هوار: علم الفهرسة عند الأوربيين: المفهوم والتاريخ، صناعة الفهرسة والتكشيف، إعداد عبد العزيز فارح، منشورات كلية الآداب والعلوم الإنسانية، وجدة، سلسلة ندوات ومناظرات ١٩، ٢٠٠٢.

٣٦- أبو بكر محمود الهوش: المدخل إلى علم الببليوغرافيا، منشورات الكتاب والتوزيع والإعلان والمطابع، طرابلس ١٩٨١.

٣٧- السيوطي: طبقات الحفاض، دار الكتب العلمية بيروت، ط ١، ٥٣٠/١، عن مكتبة التاريخ والحضارة الإسلامية، **C.D.R**. الإصدار ١,٥ ١٩٩٩، عمان الأردن، الخطيب للتسويق والبرامج.

٣٨- كلايتون، مارلين: إدارة مشاريع التشغيل الآلي في المكتبات؛ ترجمة على سليمان الصوينع. - الرياض: معهد الإدارة العامة ،١٩٩٢.

٣٩- هنتر، اريك ح: تحسيب عمليات الفهرسة فـــي المكتبـــات ومراكـــز المعلومات؛ ترجمة جمال الدين محمد الفرماوي؛ مراجعة وتقديم سيد حـــسب الله. – الرياض: دار المريخ، ١٩٩٢.

٤٠- متولي محمود النقيب: النظم الآلية والمتكاملة والمعربة للمكتبات فـــي مصر: دراسة تقويمية.- أطروحة ماجـــستير. جامعـــة المنوفيـــة: كليـــة الآداب، ٢٠٠١.

٤١- محمد عبد الحميد معوض: أساسيات الفهرسة الآلية: الدليل الإرشادي لاستخدام نظام مارك ٢١ . ط ٢، مختصرة. الجيزة: الجمعية المصرية للمكتبـــات والمعلومات، ٢٠٠٣.

٤٢- زين الدين محمد عبد الهادي: الأنظمة الآلية في المكتبـــات : تـــاريخ الأنظمة- مارك- تحليل النظم- العمليات الأساسية للمكتبات علـــى الحاســـوب.- القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥.

٤٣- الفرحان، ليلى عبـــد الواحـــد وأوديـــت مـــروان بـــدران: الإتاحـــة الموضوعية في ملفات البيانات الببليوغرافية. في: المجلـــة العراقيـــة للمكتبـــات والمعلومات، مج٢، ع٢، ١٩٩٦.

٤٤- هايسون، كـــولن وروز مـــاري بينهـــام: أُســـس تنظـــيم المكتبـــات والمعلومات، ترجمة أسماء المحاسني، حمد عبد الله.- الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز، ١٩٩٥.

٤٥- الموسوعة العربية الميسرة، ط٢، ص ١٣٢٧، عن : صناعة الفهرسة والتكشيف.

٤٦- أحمد حدادي: دواوين المعاني ووظيفتها في فهرسة المكتبة الإسلامية وتكشيفها، صناعة الفهرسة والتكشيف.

٤٧- د. سهيل الملاذي: تاريخ الوثيقة العربية، الندوة العلمية الأولى للوثيقة العربية، مجلة عرين، ع ٢٨، ٢٠٠٣.

٤٨- أحمد شوقي بنبين: مدخل إلى الببليوغرافيا المغربية (الدرس البيبليوغرافي)، الدراسات الأدبية الجامعية بالمغرب، ندوة كلية الآداب والعلوم الإنسانية الرباط.

٤٩- هيفاء أيوب حجاوي: نظام الفهرس الآلي والمكتبة الرقمية: نموذج مكتبات جامعة أكسفورد. في: ندوة الفهرسة العربية الآلية في القرن الحادي والعشرين: الواقع والتحديات، ١٥- ١٦ فبراير، ٢٠٠٥.

٥٠- الخثعمي، مسفرة بنت دخيل الله "من آثار استخدام الحاسب الآلي على أداء المكتبات". في: المعلوماتية، ع٧، يوليو ٢٠٠٤. ص ١٧.

٥١- محمود جرجيس محمد: تقويم تجربة انضمام المكتبة المركزية بجامعة الموصل إلى شبكة **OCLC** الببليوغرافية الدولية. في: آداب الرافدين، ع٤١، ٢٠٠٥.

٥٢- القلش، أسامة: اتجاهات حديثة في الفهرسة. في: الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مج٤، ع٨، ١٩٩٧، ص ٣٠٣.

٥٣- الشويش، علي بن شويش: "**MARC** والبيانات الخلفية **Metadata**: علاقة ندية أم تكاملية". في: المعلوماتية، ع٩، يناير ٢٠٠٥، ص ٣٥.

٥٤- عبد الرحمن فراج: البوابات ودورها في الإفادة من المعلومات المتاحة على الانترنت. في: المعلوماتية، ع٥، يناير ٢٠٠٤، ص٧.

٥٥- الخثعمي، مسفرة بنت دخيل الله: المكتبة الرقمية. في: المعلوماتية، ع ١٠، ابريل ٢٠٠٥.

٥٦- محمد فتحي عبـــد الهـــادي. مـــارك ٢١ والحاجـــة إلـــى تعريبـــه- cybrarians journal .- ع٢ (سبتمبر ٢٠٠٤)

ب- المراجع الأجنبية:

١- Library of congress. Understanding MARC bibliographic : machine readable cataloging. – ٥th.ed.- Washington : L.C ,٢٠٠٠. P٣– Gredley, Ellen and alan hopkinson.Exchangi,ng bibliographic data MARC and other international formats.١٩٩٠. p.٧٠

٢- Avram, H.D. (et.al.) A Proposed Format for a Standardized Machine Readable Catalog Record: APreliminary Draft . – Washington: Library of congress,١٩٦٥.

٣- Lutz, Marilyn Spescial section: The USMARC Community Information Format. – Information Technology and Libraries, vol.١١, No. ٤ (١٩٩٢) PP٣٧٣- ٤٠٣.

٤- Library of congress. Format Integration and its Effect on the USMARC Bibliographic format.- Library Of Congress,١٩٩٥.- P ١١

٥- Machine, Readable Cataloging (MARC) program In: Allen kent Encyclopedia of library and information science. – New York : Marcel DEKKER Inc., ١٩٧٥.– Vol.١٦ P.P ٣٨٠ – ٤٠٤.

٦- Franklin، laurel "Using subject headings for online retrieval: Theory & practice". in : information Technology & Libraries، ١ (١٤)، ١٩٩٥. p.٥٩.

David F. "Examining the Library of Congress ،٧- Kohl subject catalog" in:Library Resources & Technical ٢٣ (١), Winter ١٩٧٩. p. ٦٩ – ٧٩. Services,

Sarah E. "The Catalog as portal to the ،٨- Thomas internet". in: Bicentennial Conférence on Bibliographic Control for the New Millennium: confronting the challenges of networked resources & the web.- WWW.loc.gov / catdir / bibcontrol / thomas - paper. htm. ٢٠٠٣.

٩- vellucci,sherry l.metadata and authority control.- library resources &technical services.-vol.٤٤,no١(jan٢٠٠٠).- p٣٣-٤٣.

١٠- Bennett, Rick; lavoie, brianf.online catalogs; machine-readable bibliographic data.library collections, aquisitons&technical services, vol٢٧, pp١٥-٤٥, spring٢٠٠٣.

- Oclc research activities and ifla functional requirements for bibliographic records.

١١- Nouveau larousse Elementaire, Librairie Larousse, .",Bibliographie: Science du bibliographe": Paris ١٩٦٧, p ٨٢